

**MANAJEMEN UNIT PRODUKSI BOGA
DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 MAGELANG**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Teknik
Universitas Negeri Yogyakarta
untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan Teknik



Oleh
Siti Rohanah
NIM. 09511241030

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TEKNIK BOGA
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
JULI 2013**

HALAMAN PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul “**Manajemen Unit Produksi Boga Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Magelang**” yang disusun oleh Siti Rohanah, NIM 09511241030 ini telah disetujui oleh pembimbing untuk diujikan.

Yogyakarta, 26 Juli 2013
Dosen Pembimbing



HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi ini benar-benar karya saya sendiri. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan mengikuti tata penulisan karya ilmiah yang telah lazim.

Tanda tangan dosen penguji yang tertera dalam halaman pengesahan adalah asli. Jika tidak asli, saya siap menerima sanksi ditunda yudisium pada periode berikutnya.



Yogyakarta, 26 Juni 2013
Yang Menyatakan,



Siti Rohanah
NIM. 09511241030

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul “**Manajemen Unit Produksi Boga Di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 3 Magelang**” yang disusun oleh Siti Rohanah, NIM 09511241030 ini telah dipertahankan di depan Dewan Penguji pada tanggal 10 Juli 2013 dan dinyatakan lulus.


DEWAN PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Mutiara Nugraheni	Ketua Penguji		10 Juli 2013
Prihastuti Ekawatiningsih M.Pd	Sekretaris Penguji		10 Juli 2013
Sutriyati Purwanti M.Si	Penguji		10 Juli 2013

Yogyakarta,
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Negeri Yogyakarta




Dr. Moch. Bruri Triyono

NIP 19560216 198603 1 003 

HALAMAN MOTTO

“Hai orang-orang yang beriman, Jadikanlah sabar dan shalatmu sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar”
(Al-Baqarah: 153)









Tugas kita bukanlah untuk berhasil. Tugas kita adalah untuk mencoba, karena di dalam mencoba itulah kita menemukan dan belajar membangun kesempatan untuk berhasil”.
(Mario Teguh)

"You Never Change If You Never Try. Do it your own way by your self. Dont give up and be a weak until we die. Try to the best things what you got.
Because You Are Not A Looser !!"
(Anonim)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Karya ini aku persembahkan kepada ALLAH SWT yang telah memberikan segala kesempatan dan petunjuk dalam penyusunan Tugas Akhir Skripsi ini.

Kemudian,

-  Alm bapak Sadiran Al Dorajat atas segala kasih sayangnya kepadaku
-  Ibuku Rochmadiyah, kakakku Mohammad Lut Maddi atas doa, materil, kasih sayang dan dukungannya yang selalu mengiringi langkahku.
-  Keluarga angkatku : alm bapak Samijan, alm ibu Watiatun, mbak Istiati, mbak Istiqomah, mbak Tutik, mas Toto, mas As, mas Wicoro, mas Tok dan Etin atas doa, waktu dan dukungannya.
-  Keluarga mas Kaerun, mbak Ikah, keponakan-keponakanku Manto, Ekowan, Huda dan Zaky atas kesabaran dan keikhlasannya.
-  Dr. Mutiara Nugraheni Dosen Pembimbing tugas akhir skripsi, terima kasih atas segala bimbingannya selama ini.
-  Teman-teman seperjuangan Gastronomi Edu 09, terimakasih atas kebersamaan dan dukungannya
-  Tina, Ira, Al, Umi, Via, Vina dan teman-teman boga 2 06, terimakasih atas doa dan bantuannya.
-  Almamaterku UNY.

MANAJEMEN UNIT PRODUKSI BOGA DI SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN NEGERI 3 MAGELANG

Oleh
Siti Rohanah
NIM. 09511241030

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui: (1) perencanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang, (2) pengorganisasian unit produksi boga di SMK N 3 Magelang, (3) pelaksanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang dan (4) pengawasan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.

Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus. Populasi dalam penelitian ini adalah 3 pengurus unit produksi boga dan 1 aspiran. Siswa kelas XI Jasa Boga dan konsumen kafetaria difungsikan untuk memberikan tanggapan penyelenggaraan kafetaria. Pengumpulan data dilakukan dengan metode observasi, wawancara, kuisioner dan penggunaan dokumen. Instrumen pendukung yang digunakan berupa pedoman wawancara, pedoman observasi, kuisioner dan alat rekam. Analisis data yang digunakan menggunakan model analisis interaktif. Sedangkan data kuantitatif hasil angket dianalisis dengan melakukan pensekoran, tabulasi, rerata dan pemberian predikat secara kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Perencanaan unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah dilaksanakan dengan cukup baik dilihat dari kesesuaian dengan teori. (2) Pengorganisasian di unit produksi boga SMK N 3 Magelang sesuai dengan prasyarat manajemen organisasi. Pengurus secara defentive adalah guru boga yang diberikan wewenang melalui proses pemilihan untuk mengelola unit produksi boga. Siswa kelas X piket kafetaria, siswa kelas XI piket *business center*, dan XII bertugas membuat kue kering untuk lebaran. Siswa kelas X dan XI Jasa Boga juga sebagai tim pemasaran pada saat usaha kue kering lebaran dijalankan. Namun menurut sebagian siswa kelas XI Jasa Boga kegiatan di kafetaria mengganggu pembelajaran di kelas. (3) Pelaksanaan usaha di unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah sesuai dengan rencana, namun ada beberapa aspek yang belum terlaksana. (4) Pengawasan unit produksi boga terdiri dari: sumberdaya manusia, produksi, pemasaran dan keuangan. Pengawasan sumber daya; pengurus dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara berkeliling pada jam tertentu. Menurut sebagian besar siswa kelas XI Jasa Boga, pada saat piket kafetaria tidak diawasi guru dan setelah usai piket siswa juga tidak dievaluasi guru. Pengawasan terhadap produksi dilakukan dengan membandingkan produk yang dihasilkan dengan produk yang lebih baik ataupun produk yang sesuai standar. Pengawasan terhadap pemasaran di kafetaria dilakukan setiap hari. Pengawasan keuangan dilakukan oleh bendahara, ketua unit dan kepala sekolah sesuai dengan kebutuhan. Pengawasan keuangan dapat dilakukan jika suatu proses telah diselesaikan.

Kata Kunci : Manajemen ; Unit Produksi Boga

KATA PENGANTAR

Unit produksi SMK merupakan salah satu upaya pemerintah yang digalakkan untuk mengatasi masalah pendanaan sekolah dan sebagai tempat berlatih berwirausaha guru dan siswa. Agar unit produksi dapat terlaksana secara professional, maka diperlukan manajemen usaha yang baik.

Penelitian dengan judul: "**Manajemen Unit Produksi Boga di SMK N 3 Magelang**" ini pada dasarnya merupakan salah satu upaya sebagai bahan evaluasi pelaksanaan unit produksi boga bagi pihak sekolah dan memberikan gambaran mengenai unit produksi sekolah kepada pihak lain (*stake holder*, masyarakat dll) agar dapat menempatkan diri untuk mendukung peningkatan unit produksi sebagai media usaha sekolah dalam pembelajaran berwirausaha siswa dan pendanaan sekolah secara mandiri.

Bekaitan dengan telah terlaksananya penelitian ini, Alhamdulillah saya panjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT yang senantiasa melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, kemudian saya juga mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Moch Bruri Triyono, Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Noor Fitrihana, M.Eng. Ketua Jurusan Pendidikan Teknik Boga dan Busana Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
3. Sutriyati Purwanti, M.Si, Ketua Program Studi Pendidikan Teknik Boga, Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta.
4. Dr. Mutiara Nugraheni Dosen Pembimbing yang telah berkenan memberi bimbingan, dukungan serta arahan selama proses Tugas Akhir Skripsi.
5. Dr. Siti Hamidah, Dosen Pembimbing Akademik Pendidikan Teknik Boga S1 Reguler 2009.
6. Bapak/Ibu dosen program studi Pendidikan Teknik Boga Fakultas Teknik, Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis.
7. Kepala Sekolah SMK N 3 Magelang yang telah memberikan izin penelitian.

8. Seluruh warga sekolah SMK N 3 Magelang yang telah membantu dalam kelancaran penulisan skripsi.
9. Ibuku Rochmadiyah, kakakku Mohammad Lut Madi dan keluarga angkatku tercinta yang selalu memberi semangat dan motivasi untuk menyelesaikan Laporan Tugas Akhir Skripsi.
10. Teman-teman seperjuangan S1 Reguler Pendidikan Teknik Boga angkatan 2009 (Putri, Erma, Cemplok, Condro, Mbokde, Pakdhe, Asri, Munip, Arik, Dea, Cintut, mbak Ariani, Ulil, Mulat, Arik, Hesti, Nida, Dian, Dili, Mei, Mitha, Zahro, Bayu, Hanafi, Akbar, Andikha, Suci, Vintha, mbak Far, Yulia, Bundho, Paramitha, Kiki dan Nisa), terima kasih atas bantuan, kekompakan, kebersamaan dan canda tawa yang telah kalian berikan selama ini.
11. Seluruh pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini jauh dari sempurna, kritik dan saran yang bersifat membangun akan senantiasa penulis harapkan. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat dan menambah banyak pengetahuan bagi semua pihak.

Yogyakarta, 26 Juni 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Batasan Masalah.....	9
D. Rumusan Masalah.....	9
E. Tujuan Penelitian.....	9
F. Manfaat Penelitian.....	10
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Sekolah Menengah Kejuruan.....	11
1. Tujuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan.....	12
2. Permasalahan Pendidikan Di SMK.....	13
3. Tantangan SMK Dimasa Depan.....	14
4. Arah Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan.....	15
B. Unit Produksi SMK.....	16
1. Tujuan dan Manfaat Unit Produksi SMK.....	17
C. Manajemen Unit Produksi SMK.....	19
1. Perencanaan.....	21
a. Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	23
b. Perencanaan Produksi.....	26
c. Perencanaan Pemasaran.....	28

d. Perencanaan Keuangan.....	35
2. Pengorganisasian.....	36
3. Pelaksanaan.....	38
4. Pengawasan.....	39
D. Penelitian yang Relevan.....	42
E. Kerangka pikir.....	44
F. Pertanyaan–Pertanyaan Penelitian.....	47

BAB III METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	48
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	49
C. Jenis Data.....	50
D. Sumber Data.....	50
E. Metode Pengumpulan Data.....	51
F. Instrumen Penelitian.....	54
G. Data Teknik Analisis Data.....	60

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data dan Hasil Penelitian	
1. Profil SMK N 3 Magelang.....	63
2. Profil Unit Produksi Boga.....	65
3. Profil Narasumber.....	67
4. Manajemen Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang	
a. Perencanaan Unit Produksi Boga.....	69
1) Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	70
2) Perencanaan Produksi.....	74
3) Perencanaan Pemasaran.....	80
4) Perencanaan Keuangan.....	83
b. Pengorganisasian Unit Produksi Boga	
1) Struktur organisasi Unit Produksi Boga.....	87
2) Tanggung Jawab SDM dalam Struktur Organisasi.....	88
c. Pelaksanaan Unit Produksi Boga	
1) Pelaksanaan Sumber Daya Manusia.....	93
2) Pelaksanaan Produksi.....	95
3) Pelaksanaan Pemasaran.....	96
4) Pelaksanaan Keuangan.....	105
d. Pengawasan Unit Produksi Boga	
1) Pelaksanaan Sumber Daya Manusia.....	107
2) Pelaksanaan Produksi.....	108
3) Pelaksanaan Pemasaran.....	109
4) Pelaksanaan Keuangan.....	110

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Perencanaan Pengelolaan Unit Produksi Boga di SMK N 3 Magelang.....	112
2. Pengorganisasian Pengelolaan Unit Produksi Boga di SMK N 3 Magelang.....	122
3. Pelaksanaan Pengelolaan Unit Produksi Boga di SMK N 3 Magelang.....	125
4. Pengawasan Pengelolaan Unit Produksi Boga di SMK N 3 Magelang.....	127

BAB V PENUTUP

A. Simpulan	131
B. Saran	133

DAFTAR PUSTAKA.....	135
----------------------------	------------

LAMPIRAN.....	139
----------------------	------------

DAFTAR GAMBAR

	halaman
Gambar 1 Pembagian Rencana.....	23
Gambar 2 Perencanaan Sumber Daya Manusia.....	24
Gambar 3 Perencanaan Produksi.....	27
Gambar 4 Arti Penting Rencana Penjualan dalam Hubungan dengan Tren dan Target.....	28
Gambar 5 Pelaksanaan Pengawasan Unit Produksi.....	42
Gambar 6 Kerangka Berfikir Manajemen Pengelolaan Unit Produksi.....	46
Gambar 7 Komponen dalam analisis data (<i>interactive model</i>).....	60
Gambar 8 Denah SMK N 3 Magelang.....	64
Gambar 9 Kafetaria nampak dari samping depan.....	66
Gambar 10 Lingkup pujasera.....	66

DAFTAR TABEL

	halaman
Tabel 1 Ketrampilan Menjelang 2020.....	15
Tabel 2 Elemen-Elemen Bukti Fisik.....	34
Tabel 3 Jadwal pelaksanaan penelitian desember 2012-maret 2013.....	49
Tabel 4 Jadwal pelaksanaan penelitian april-juni 2013.....	50
Tabel 5 Kisi-kisi instrumen penelitian (pedoman wawancara).....	56
Tabel 6 Pedoman Observasi.....	57
Tabel 7 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian (Kuisiioner Tanggapan Siswa 12 Jasa Boga Terhadap Penyelenggaraan Kafetaria).....	58
Tabel 8 Kisi-Kisi Instrumen Penelitian (Kuisiioner Tanggapan Konsumen Kafetaria).....	59
Tabel 9 Persentase keterlibatan siswa dalam perencanaan produksi dan pemasaran produk kafetaria.....	81
Tabel 10 Keterlibatan siswa dalam menentukan biaya operasional pelaksanaan kafetaria.....	86
Tabel 11 Pengetahuan siswa tentang peraturan kerja di kafetaria.....	91
Tabel 12 Siswa bekerja di kafetaria dengan sistim <i>rolling</i>	92
Tabel 13 Jadwal bekerja siswa di kafetaria tidak mengganggu jam belajar di sekolah.....	92
Tabel 14 Penilaian siswa terhadap pelaksanaan kerja siswa di kafetaria di SMK N 3 Magelang.....	94
Tabel 15 Penilaian siswa terhadap kegiatan siswa dalam pelaksanaan produksi kafetaria di SMK N 3 Magelang.....	96
Tabel 16 Pelaksanaan Pemasaran Kafetaria.....	97
Tabel 17 Tanggapan konsumen terhadap produk kafetaria.....	98
Tabel 18 Tanggapan siswa terhadap produk kafetaria.....	98
Tabel 19 Tanggapan konsumen terhadap harga produk di kafetaria.....	99
Tabel 20 Tanggapan siswa terhadap harga produk di kafetaria.....	99
Tabel 21 Tanggapan konsumen terhadap tempat kafetaria.....	100
Tabel 22 Tanggapan konsumen terhadap tempat kafetaria.....	100
Tabel 23 Tanggapan konsumen terhadap promosi yang dilakukan kafetaria.....	101
Tabel 24 Tanggapan siswa terhadap promosi yang dilakukan kafetaria.....	101
Tabel 25 Tanggapan konsumen terhadap orang yang bekerja kafetaria.....	102
Tabel 26 Tanggapan konsumen terhadap pelayanan jasa di kafetaria.....	103
Tabel 27 Tanggapan siswa terhadap pelayanan jasa di kafetaria.....	103
Tabel 28 Tanggapan konsumen terhadap bukti fisik yang ada di kafetaria.....	104
Tabel 29 Tanggapan siswa terhadap bukti fisik yang ada di kafetaria.....	104
Tabel 30 Penilaian siswa terhadap pelaksanaan keuangan di SMK N 3 Magelang.....	106
 Tabel 31 Penilaian siswa terhadap pengawasan kafetaria di SMK N 3	

	Magelang	108
Tabel 32	Penilaian konsumen terhadap perlunya perbaikan kinerja pegawai kafetaria.....	108
Tabel 33	Penilaian konsumen terhadap pengawasan produksi kafetaria.....	109
Tabel 34	Penilaian konsumen terhadap pengawasan kafetaria di SMK N 3 Magelang.....	111

DAFTAR LAMPIRAN

		halaman
Lampiran 1	Instrumen Penelitian.....	1
Lampiran 2	Data Kualitatif Penelitian.....	2
Lampiran 3	Hasil Koding.....	3
Lampiran 4	Catatan Lapangan.....	4
Lampiran 5	Foto-Foto Penelitian.....	6
Lampiran 6	Surat Izin Penelitian.....	7

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Memasuki abad ke 21 gelombang globalisasi dirasakan kuat dan terbuka. Kemajuan IPTEK, banyaknya kompetisi dan perubahan-perubahan yang terjadi hampir disemua bidang memberikan kesadaran baru bahwa Indonesia telah menjadi negara baru yang terbuka. Pengaruh globalisasi ini akan menuntut adanya pengembangan sumber daya manusia yang kompeten dan unggul. Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia dilakukan dengan menyiapkan remaja sebagai generasi penerus bangsa untuk memasuki dunia kerja.

Pendidikan merupakan penopang dalam meningkatkan sumber daya manusia Indonesia untuk pembangunan bangsa. Oleh karena itu peningkatan mutu pendidikan perlu dilakukan untuk melatih generasi muda membangun kemajuan bangsa yang nantinya dapat menjawab tantangan global dalam menyongsong masa depannya. Salah satu lembaga pendidikan yang berhubungan erat dengan masalah tenaga kerja adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Pendidikan kejuruan merupakan jalur pendidikan yang bertujuan untuk melatih siswa menjadi tenaga kerja yang terlatih, kompetitif dan produktif sesuai bidangnya masing-masing. Sayangnya hal tersebut belum bisa menjadi kenyataan. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik mengenai tingkat pengangguran terbuka (TPT) penduduk usia 15 tahun ke atas menurut pendidikan tertinggi yang ditamatkan, 2011–2012 (persen) yaitu :

Angka pengangguran tertinggi berdasarkan level kelulusan pendidikan yang pertama adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) 9,87%, Sekolah Menengah Atas (SMA) 9,6%, Sekolah Menengah Pertama 7,76%, Diploma I/II/III 6,21%, Universitas 5,91%, dan SD ke bawah dengan 3,64%.

Bila dikaji lebih dalam kondisi tersebut disebabkan karena dua hal yaitu dari penyelenggaraan program pendidikan dan pendanaan sekolah. Sudah menjadi masalah umum program pembelajaran di SMK tidak diimbangi dengan kemajuan IPTEK yang mumpuni dan pembelajaran yang sudah terpesifikasi tidak diberikan pada suatu pokok pembelajaran saja melainkan peserta didik dituntut untuk bisa menguasai seluruh mata pelajaran sehingga dalam menerima ilmu yang diberikan tidak bisa dikembangkan lebih dalam lagi.

Berdasarkan data Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2013 dari Menteri Keuangan mengenai anggaran SMA/SMK/MA :

Untuk menunjang pelaksanaan program, dalam RAPBN 2013 direncanakan: (a) penyediaan BOS pendidikan menengah bagi sekitar 9,6 juta siswa SMA/SMK/MA; (b) pembangunan 216 Unit Sekolah Baru (USB) dan 4.550 Ruang Kelas Baru (RKB) SMA/SMK/SMLB; dan (c) rehabilitasi ruang kelas rusak SMA/SMK/MA

Dari data Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara 2013 mengenai anggaran SMA/SMK/MA diatas tidak dijelaskan berapa pembagian anggaran untuk sekolah menengah kejuruan, sekolah menengah atas dan madrasah aliyah. Jika dana tersebut kemudian dibagi rata untuk SMA, SMK dan MA dapat disimpulkan bahwa kemampuan pemerintah dalam membiayai pembangunan dan pelaksanaan Sekolah Kejuruan masih terbatas, padahal pembiayaan penyelenggaraan Sekolah Kejuruan lebih tinggi dibandingkan Sekolah Menengah Umum maupun Madrasah Aliyah. Sekolah tentunya tidak dapat mengandalkan dana subsidi yang diberikan pemerintah untuk penyelenggaraan program belajar. Kemudian jika pembiayaan

dibebankan kepada siswa, tentunya peminat sekolah menengah kejuruan akan sedikit dan para siswa yang berminatpun tidak mampu masuk karena biaya operasionalnya yang dirasa tinggi bagi kalangan menengah maupun menengah kebawah. Permasalahan program pembelajaran dan pendanaan sekolah jika dapat diatasi tentunya akan menciptakan relevansi antara proses dan hasil pendidikan terhadap kebutuhan *stake holder* maupun dunia kerja. Supaya terwujudnya relevansi tersebut pemerintah kemudian membuat program penyelenggaraan unit produksi di sekolah menengah kejuruan (SMK).

Sesuai dengan Peraturan pemerintah Nomor 29 tahun 1990 pada pasal 29 ayat 2, bahwa "untuk mempersiapkan siswa SMK menjadi tenaga kerja, pada SMK dapat didirikan Unit Produksi yang beropersional secara profesional". Unit produksi sebagai replika industri dan sarana bisnis di dalam sekolah yang dikelola oleh warga sekolah diharapkan mampu memberikan keuntungan baik dalam pendanaan sekolah maupun memberikan ketrampilan guru dan siswa dalam pelatihan berwirausaha. Oleh karena itu sudah selayaknya jika pengelolaan unit produksi di sekolah dikelola secara serius dan profesional yang disesuaikan dengan kondisi tiap sekolah. Pengelolaan unit produksi secara profesional mendorong peran kepala sekolah dan para guru untuk memberdayakan keberadaan unit produksi sebagai sumber belajar berwirausaha siswa yang memadai bahkan dapat dijadikan wahana praktek kerja industri bagi siswa dan sebagai pendanaan operasional sekolah. Untuk itu diperlukan suatu manajemen unit produksi yang baik mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan agar dapat diketahui bagaimana perkembangan selanjutnya.

Berdasarkan data pra observasi penelitian, SMK N 3 Magelang merupakan sekolah kejuruan yang mempunyai 4 program keahlian yaitu Jasa Boga, Kecantikan, Busana dan Akomodasi Perhotelan. Unit produksi di SMK ini terbagi ke dalam 4 sub unit usaha masing-masing satu unit usaha untuk tiap jurusan. Bentuk unit usaha yang didirikan yaitu hotel, kafetaria, katering, snack and bakery, salon dan butik. SMK ini terletak di dekat jantung kota Magelang, instansi pemerintahan dan area pendidikan (sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan sekolah menengah kejuruan lainnya). Hal ini menjadi sebuah keuntungan besar dalam menjalankan unit produksi yang bersekala menengah dan besar dengan sasaran usaha masyarakat umum.

Melalui pengamatan dan pengumpulan data yang didapat dari pra observasi penelitian, cakupan pangsa pasar unit produksi boga SMK N 3 Magelang masih sempit. Sasaran usaha terbesar adalah warga sekolah itu sendiri. Pada suatu waktu saja sasaran usahannya adalah masyarakat umum, contoh penjualan kue kering lebaran dan pesanan. Dengan demikian keberadaan unit produksi hanya memberikan sedikit sumbangsih sebagai salah satu sumber pendanaan sekolah dan tidak memberikan dampak begitu besar kepada siswa dalam belajar berwirausaha bersekala menengah maupun tinggi dengan pengupayaan pemanfaatan kemajuan IPTEK.

Manajemen merupakan usaha mencapai tujuan yang didalamnya terdapat perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan guna mencapai tujuan usaha. Perencanaan merupakan dasar atau awal kegiatan yang dilakukan dalam manajemen usaha. Perencanaan difungsikan agar apa yang akan dilakukan

dapat terinci dalam bentuk pembukuan maupun lisan. Sehingga apa yang dihasilkan dalam perencanaan dapat dijadikan pedoman pelaksanaan usaha. Pengorganisasian difungsikan agar apa yang sudah direncanakan dapat dibagi sesuai dengan tanggungjawab masing-masing personil. Pelaksanaan merupakan implementasi dari perencanaan. Dalam pelaksanaan kita akan mengetahui ketercapaian rencana. Pengawasan dilakukan untuk mengkondisikan usaha sesuai dengan tujuan. Manajemen yang baik akan menggambarkan tingkat keberhasilan usaha.

Perencanaan yang dilakukan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang menggunakan perencanaan yang telah disusun pada tahun sebelumnya. Hal ini dilihat dari laporan sub unit produksi boga tahun 2010 dan 2011. Perubahan perencanaan dari tahun ke tahun tidak terlalu banyak hanya dilakukan pada aspek-aspek tertentu yang membutuhkan perubahan. Khusus perencanaan menu kafetaria dan pesanan tidak dibuat terlebih dahulu, melainkan berdasarkan permintaan konsumen dan ketersediaan bahan. Perencanaan dilakukan setiap tahunnya pada bulan desember (tutup buka tahun).

Pengelola unit produksi boga terdiri dari ketua, sekretaris dan aspiran. Pengurus unit produksi boga adalah guru boga dan aspiran yang merupakan lulusan jurusan Jasa Boga SMK N 3 Magelang. Aspiran sebagai pelaksana kerja kafetaria dan pesanan, namun ketika ada pesanan dalam jumlah banyak, pengurus Unit Produksi Boga juga turut berpartisipasi membantu pelaksanaan produksi. Khusus pada kue kering lebaran akan dibentuk tim kepengurusan baru di bawah naungan unit produksi boga. Kepengurusan tersebut terdiri dari guru-guru boga dan aspiran. Siswa kelas X, XI, XII Jasa Boga juga terlibat dalam pengorganisasian unit

produksi boga yaitu sebagai pelaksana. Siswa kelas X bertugas piket kafetaria, siswa kelas XI bertugas piket *business center*, dan siswa kelas XII bertugas membuat kue kering untuk lebaran.

Pengawasan merupakan hal yang penting dalam penyelenggaraan kegiatan unit produksi agar apa yang sudah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Pengawasan di unit produksi boga dilakukan sesuai dengan alur jabatan. Ketua unit produksi boga bertanggung jawab dalam mengawasi seluruh kegiatan.

Berdasarkan uraian manajemen unit produksi boga SMK N 3 Magelang di atas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan yang dilakukan unit produksi boga kurang berjalan secara efektif. Perencanaan efektif adalah perencanaan yang dapat merumuskan keadaan sekarang dan kegiatan pengembangannya untuk mencapai tujuan. Jabatan ganda pengurus akan mengganggu jadwal kerja di unit produksi boga. Walaupun tujuan utama unit produksi adalah melatih berwirausaha siswa dan guru, namun unit produksi merupakan suatu bentuk usaha, maka dibutuhkan totalitas kerja. Jika memang demikian maka hal tersebut dapat diatasi dengan pembagian jadwal yang tepat. Jadwal yang ada untuk piket guru di kafetaria dibuat dalam satu tahun sekali dimana terdapat dua semester. Pembagian jadwal tersebut menjadi tidak dinamis. Pemasaran yang dilakukan di unit produksi boga kurang variatif karena hanya melalui mulut ke mulut sehingga konsumen dari luar sekolah kurang mengetahui keberadaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.

Uraian latar belakang dan kajian penelitian yang sudah dipaparkan diatas menjadi acuan dasar peneliti dalam mengerjakan laporan penelitian (skripsi)

sebagai tugas akhir peneliti dalam menempuh bangku perkuliahan, dan berdasarkan masalah diatas penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “ MANAJEMEN UNIT PRODUKSI BOGA DI SMK NEGERI 3 MAGELANG”.

B. Identifikasi Masalah

Daya saing sumber daya manusia yang tinggi di era global menuntut bangsa Indonesia untuk menyiapkan generasi muda yang kompeten dalam menghadapi dunia kerja salah satu upayanya melalui pendidikan. Beberapa permasalahan yang timbul terkait pendidikan di Indonesia khususnya pada sekolah menengah kejuruan dan penyelenggaraan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang saat ini antara lain :

1. Angka pengangguran tertinggi berdasarkan level kelulusan pendidikan Agustus 2012 adalah Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) 9,87%.
2. Permasalahan program pembelajaran dan pendanaan sekolah adalah hal yang harus dapat dipecahkan bersama oleh para pihak pengelola SMK agar semua lulusan SMK menjadi produktif.

a. Program pembelajaran

Program pembelajaran tidak diimbangi dengan kemajuan IPTEK yang mumpuni dan pembelajaran yang sudah tersepesifikasi tidak diberikan pada suatu pokok pembelajaran saja melainkan peserta didik dituntut untuk bisa menguasai seluruh mata pelajaran

b. Pendanaan sekolah

Permasalahan kedua yaitu pendanaan yang berkaitan dengan kemampuan pemerintah dalam membiayai pembangunan dan pelaksanaan sekolah kejuruan

masih terbatas, padahal pembiayaan penyelenggaraan Sekolah Kejuruan lebih tinggi dibandingkan Sekolah Menengah Umum dan Madrasah Aliyah.

3. Cakupan pangsa pasar unit produksi boga SMK N 3 Magelang masih sempit. Sasaran usaha terbesar adalah warga sekolah itu sendiri. Pada suatu waktu saja sasaran usahannya adalah masyarakat umum, contoh penjualan kue kering lebaran.
4. Perencanaan yang dilakukan unit produksi boga kurang efektif. Perencanaan efektif adalah perencanaan yang dapat merumuskan keadaan sekarang dan kegiatan pengembangannya untuk mencapai tujuan.
5. Jabatan ganda pengurus mengganggu jadwal kerja di unit produksi boga. Walaupun tujuan utama unit produksi adalah melatih berwirausaha siswa dan guru, namun unit produksi merupakan suatu bentuk usaha, maka dibutuhkan totalitas kerja. Hal ini dapat diatasi dengan pembagian jadwal piket yang tepat, akan tetapi jadwal yang ada untuk piket guru di kafetaria dibuat dalam satu tahun sekali dimana terdapat dua semester. Pembagian jadwal tersebut menjadi tidak dinamis.
6. Pemasaran yang dilakukan di unit produksi boga kurang variatif karena hanya melalui mulut ke mulut sehingga konsumen dari luar sekolah kurang mengetahui keberadaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.

C. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan penyempitan masalah atau memperjelas masalah sebagai fokus penelitian. Permasalahan yang akan diteliti dibatasi pada manajemen unit produksi boga di SMK N 3 Magelang. Dasar pertimbangan pembatasan masalah tersebut karena keterbatasan waktu dan biaya yang ada dalam penelitian ini.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan pembatasan masalah di atas, maka dalam penelitian ini dapat diajukan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana perencanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang ?.
2. Bagaimana pengorganisasian unit produksi boga SMK N 3 Magelang ?.
3. Bagaimana pelaksanaan unit produksi boga SMK N 3 Magelang ?.
4. Bagaimana pengawasan unit produksi boga SMK N 3 Magelang ?.

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui :

1. Perencanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.
2. Pengorganisasian unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.
3. Pelaksanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.
4. Pengawasan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.

F. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat baik secara langsung maupun tidak langsung bagi pembaca pada umumnya. Dengan rincian sebagai berikut :

a. Bagi pihak sekolah

Dari hasil penelitian ini sekolah akan mengetahui sejauh mana usaha yang bisa dikembangkan dan dapat mengevaluasi hambatan-hambatan yang dialami. Kemudian sekolah juga dapat melakukan langkah kongkret dalam upaya meningkatkan unit produksi boga.

b. Peneliti

Penelitian ini sebagai informasi bagi peneliti sebagai calon pendidik tentang bentuk usaha unit produksi SMK secara nyata. Selain itu penelitian ini merupakan implementasi teori manajemen usaha yang peneliti pelajari.

c. Pihak lain

Berdasarkan hasil penelitian ini. Bagi pihak bank, perniagaan, koperasi, dan masyarakat pada umumnya akan mengetahui bagaimana pengelolaan unit produksi, hambatan dan pengembangan usaha unit produksi kedepannya dengan inilah mereka bisa menempatkan diri untuk mendukung upaya peningkatan unit produksi SMK sebagai media pembelajaran kewirausahaan siswa. Dukungan tersebut dapat berupa pendanaan atau materil maupun moril.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK, adalah

Salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTS, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTS.

Pada jenjang ini anak Indonesia berada pada gerbang dimana untuk naik ke jenjang pendidikan berikutnya (pendidikan tinggi) maupun jenjang untuk memasuki dunia. Secara psikologis anak mulai mengidentifikasi jenis pekerjaan dan potensi yang dimiliki. Pembentukan anak mengenai ketenagakerjaan ini tidak bisa dipisahkan dari pendidikan kejuruan.

Pendidikan kejuruan merupakan jalur pendidikan formal yang lebih menitik beratkan pada penguasaan atau pengembangan ketrampilan sesuai dengan minat dan bakat peserta didik. Hal tersebut sejalan dengan Peraturan Pemerintah No.19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional, mengenai Sekolah Menengah Kejuruan. Pendidikan menengah kejuruan adalah pendidikan pada jenjang pendidikan menengah yang mengutamakan pengembangan kemampuan siswa untuk jenis pekerjaan tertentu.

Jenis pekerjaan tertentu ini menuntut pembuatan kurikulum maupun proses pembelajaran yang disesuaikan dengan pengembangan potensi siswa yang lebih

menitikberatkan pada pelatihan ketrampilan. Semboyan “SMK bisa” siap kerja, cerdas dan kompetitif merupakan perwujudan kegiatan pembelajaran yang ingin dicapai pemerintah dalam penyelenggaraan sekolah kejuruan. Siap kerja merupakan hal utama yang menjadi tujuan siswa memasuki Sekolah Menengah Kejuruan karna dalam pembelajarannya terkandung proses pelatihan ketrampilan yang disesuaikan dengan industri. Prakerin atau PI yang merupakan suatu pelatihan kerja nyata siswa di industri. Selain itu siswa juga dilatih berwirausaha mandiri melalui pemanfaatan unit produksi. Cerdas yang dimaksudkan bukan hanya secara intelektual, adanya pembelajaran normatif diharapkan siswa cerdas secara sosial dan emosionalnya. Terakhir kompetitif yaitu menjadi seseorang yang mandiri, pantang menyerah dan giat dalam melakukan perubahan atau menjalankan hal-hal yang selalu berkembang, hal ini sudah ditanamkan sejak siswa masuk kelas satu.

1. Tujuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan

Tuntutan globalisasi mempengaruhi pola perkembangan pengelolaan sekolah kejuruan. Melatih dan membimbing siswa menghadapi tantangan masa depannya yaitu menjadi anggota masyarakat, dunia kerja atau pendidikan tinggi yang bermoral dan berdayaguna merupakan tujuan pendidikan sekolah kejuruan pada umumnya. Sejalan dengan hal tersebut berdasarkan Kepmendikbud No 0490/U/1990 mengenai tujuan pendidikan kejuruan, yaitu :

- a.** Mempersiapkan siswa untuk melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi dan atau meluaskan pendidikan dasar.
- b.** Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota sosial, budaya, dan sekitar.

- c. Meningkatkan kemampuan siswa untuk dapat mengembangkan diri sejalan dengan pengembangan ilmu, teknologi kerja dan mengembangkan sikap profesional.

2. Permasalahan Pendidikan Di SMK

Pengangguran merupakan hal yang tidak diinginkan bagi semua warga Indonesia terutama oleh para generasi muda penerus bangsa. Oleh karena itu pemerintah mengupayakan pengurangan pengangguran melalui pendidikan. Program pemerintah belajar 12 tahun yang dimulai dari jenjang sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan Sekolah Menengah Atas diharapkan dapat menghasilkan para generasi muda yang kompeten dalam menghadapi tuntutan global.

SMK diharapkan dapat menciptakan tenaga kerja terampil yang kompeten yang dapat memenuhi tuntutan dunia kerja maupun pencipta kerja. Sayangnya hal ini belum terwujud sepenuhnya. Menurut Pardjono Guru Besar di Jurusan Teknik Mesin UNY dalam makalah peran industri dalam pengembangan SMK menyebutkan bahwa

Banyak SMK yang tidak memiliki peralatan dan mesin untuk praktik dalam memenuhi standar kompetensi atau tujuan yang ditentukan, menggunakan industri sebagai tempat praktik (*outsourcing*). Permasalahannya adalah pada saat ini jumlah industri tidak sebanding dengan jumlah siswa SMK yang memerlukannya sebagai tempat praktik ini. -----Sementara itu, masing-masing industri memiliki kapasitas yang terbatas untuk bisa menampung siswa SMK untuk praktik di industri tersebut. Kendala lain adalah, tidak semua siswa mampu memenuhi standar kompetensi minimal yang ditentukan pihak industri, sehingga mereka takut mempekerjakan siswa SMK karena memiliki resiko pada kegagalan produksi, yang berakibat pada kerugian di pihak industri.

3. Tantangan SMK Dimasa Depan

Penelitian mengenai pendidikan kejuruan yang dibentuk pemerintah dengan beranggotakan beberapa puluh orang penting dari kalangan Depdiknas, akademis dan lembaga pemerintah lainnya yang hasil kerjanya didokumentasikan ke dalam buku berjudul “Ketrampilan Menjelang 2020” membahas tentang tantangan sekolah kejuruan dalam menghadapi perdagangan bebas APEC tahun 2020. Tantangan perdagangan bebas ditunjukkan dengan adanya interaksi antar negara baik berupa investasi, perdagangan dan jasa sehingga akan menimbulkan persaingan yang ketat antara para pelaku bisnis dalam negeri maupun pelaku bisnis luar negeri yang salah satunya berdampak pada pemenuhan kebutuhan ketenaga kerjaan yang diharuskan akrab IPTEK, berkompeten dan berkualitas.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih dan maju akan membawa pengaruh terhadap kualitas kerja manusia. Banyak perusahaan-perusahaan besar yang dalam proses pemroduksian produknya menggunakan mesin atau robot karena dinilai lebih praktis, efisien dan efektif dibandingkan dengan pekerjaan manusia yang cenderung kurang berkompeten dan menuntut gaji tinggi. Selain itu penggunaan tenaga yang terampil dan berkompeten di suatu bidang lebih dibutuhkan dibanding seseorang yang hanya sekedar menguasai. Disinilah peran pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan untuk merancang dan mengelola penyelenggaraan sekolah kejuruan yang sesuai dengan individu, masyarakat dan perkembangan IPTEK.

4. Arah Pengembangan Sekolah Menengah Kejuruan

Arah baru pengembangan pendidikan kejuruan merujuk kepada rumusan ”Kompetensi Menjelang 2020” seperti di bawah ini.

Tabel 1. Keterampilan menjelang 2020

No.	Keterampilan menjelang 2020	
	Masa lalu	Masa Depan
1.	<i>Supply driven</i>	<i>Demand driven</i>
2.	Berbasis sekolah	Berbasis kompetensi
3.	Alur dan proses kaku	Alur lentur dan prinsip ” <i>multy entry dan multy exit</i> ”
4.	Tidak mengakui keterampilan sebelumnya	Mengakui kemampuan sebelumnya
5.	Orientasi program studi	Diklat mengacu kepada profesi dan keterampilan kejuruan
6.	Pendidikan dan pelatihan berfokus pada sektor formal	Diklat berfokus pada sektor formal dan informal
7.	Pemisahan antara pendidikan dan pelatihan	Mengintegrasikan pendidikan dan pelatihan
8.	Sistem pengelolaan terpusat	Pengelolaan terdesentralisasi

Sumber: Depdiknas 1999, Keterampilan Menjelang 2020

Reposisi diatas menunjukkan adanya penataan ulang sistem pendidikan dan pelatihan di sekolah kejuruan menjadi suatu sistem yang fleksibel berbasis kompetensi. Kompetensi ini didukung dengan adanya penguatan pembelajaran dan pelatihan produktif dengan penambahan pelajaran PRAKERIN atau praktek kerja industri dan pengelolaan unit produksi sebagai latihan berwirausaha yang diberikan kepada siswanya. Orientasi pengembangan sekolah kejuruan ini diselaraskan dengan keunggulan lokal (daerah) baik berupa sumber daya alam, manusia dll agar pemenuhan kebutuhan lapangan pekerjaan baik sebagai pencari maupun pencipta kerja dapat meningkatkan daya saing Indonesia dikancah industri Internasional.

B. Unit Produksi SMK

Menurut Bambang Sartono dalam naskah materi diklat pembinaan kompetensi Direktorat Tenaga Kependidikan (2007:06),

“unit produksi ialah suatu proses kegiatan usaha yang dilakukan sekolah/madrasah secara berkesinambungan, bersifat akademis dan bisnis dengan memberdayakan warga sekolah/madrasah dan lingkungan dalam bentuk unit usaha produksi/jasa yang dikelola secara profesional.”

Dengan kata lain unit produksi merupakan program pembelajaran berbasis usaha sebagai salah satu pola pengajaran untuk memberikan tambahan bekal ketrampilan siswa, disamping untuk meningkatkan ketercapaian program *link and match* dengan dunia kerja / industri. Seseorang tidak dapat menguasai teori dengan baik tanpa praktek begitupula seseorang tidak dapat praktek dengan efektif tanpa dibekali teori. Unit produksi ini merupakan tempat mengasah atau mengaplikasikan ilmu yang didapat dengan keadaan dunia kerja pada nyatanya. Untuk itulah diciptakan unit produksi sebagai tempat implementasi teori yang diberikan pada suatu usaha yang ada di dalam sekolah.

Selain sebagai tempat pembelajaran berwirausaha, unit produksi juga dijadikan modal pendanaan sekolah (Dikmejur, 2007). Ketika sekolah tidak bisa lagi mengandalkan subsidi pemerintah sebagai pendanaan sekolah, maka unit produksi merupakan jawaban masalah tersebut untuk menjadi sekolah mandiri. Unit produksi yang berhasil juga bisa menyokong pencitraan sekolah dan menjadi motivasi guru serta siswa untuk selalu meningkatkan kompetensinya. Hal tersebut diwujudkan dengan pengelolaan unit produksi secara profesional.

Pengelolaan secara profesional ini tidak terlepas dari peran pemerintah sebagai tim penggagas kebijakan dan para pelaksana lapangan yaitu kepala

sekolah dan guru. Kepala sekolah dan guru sebagai pembimbing dan pengelola utama unit produksi harus memiliki kemampuan untuk mengelola unit produksi secara efektif dan efisien sesuai dengan kondisi sekolah dan daerah. Jika guru berperan sebagai pengelola dan pembimbing, maka anak didik berperan sebagai seseorang yang belajar kerja langsung dalam proses produksi dan pemasaran produk atau jasa yang bersifat bisnis.

1. Tujuan dan Manfaat Unit Produksi SMK

Pada dasarnya tujuan unit produksi adalah untuk melatih siswa menjadi seorang wirausaha maupun bisa menempati lowongan pekerjaan yang ada sesuai kompetensi. Disamping itu unit produksi juga sebagai salah satu sumber pendanaan sekolah. Berdasarkan Dikmenjur (2007) berikut ada 6 dari 17 tujuan unit produksi, yaitu :

- 1) Wahana pelatihan berbasis produksi/ jasa bagi siswa.
- 2) Wahana menumbuhkan dan mengembangkan jiwa wirausaha guru dan siswa pada SMK/MAK.
- 3) Sarana praktik produktif secara langsung bagi siswa;
- 4) Membantu pendanaan untuk pemeliharaan, penambahan fasilitas dan biaya-biaya operasional pendidikan lainnya.
- 5) Menambah semangat kebersamaan, karena dapat menjadi wahana peningkatan aktivitas produktif guru dan siswa serta memberikan '*income*' serta peningkatan kesejahteraan warga sekolah.
- 6) Mengembangkan sikap mandiri dan percaya diri dalam pelaksanaan kegiatan praktik siswa.

Berdasarkan rumusan tujuan penyelenggaraan unit produksi diatas dapat disimpulkan bahwa unit produksi merupakan bentuk usaha berbasis produk atau jasa yang bertujuan sebagai pembelajaran berwirausaha siswa dan guru serta sebagai pendanaan biaya operasional sekolah. Selain itu unit produksi merupakan langkah awal menyiapkan sikap mandiri dan percaya diri siswa sebelum terjun

langsung pada saat prakerin. Jika dikelola dan berkembang sesuai tujuan SMK, unit produksi dapat juga dijadikan sarana praktek kerja industri di dalam sekolah.

Manfaat berarti memberikan nilai lebih dalam pengembangan sesuatu yang sudah ada menjadi lebih bernilai dan bermakna kepada semua orang yang terlibat atau tidak secara positif. Manfaat utama yang ditimbulkan dari penyelenggaraan unit produksi ini tentunya pada warga sekolah dan warga Indonesia pada umumnya dalam meningkatkan kualitas ketrampilan sebagai pencipta kerja dan meminimalisir ketidak relevansian prasyarat lulusan dengan dunia kerja. Berdasarkan Kepmendikbud RI No. 0490 / U / 1990, bahwa penyelenggaraan unit produksi di SMK akan diperoleh manfaat baik dalam edukatif, ekonomis dan sosial.

Manfaat secara edukatif berarti memberikan manfaat dalam hal pendidikan seperti meningkatkan kemampuan warga sekolah dalam berwirausaha, meningkatkan etos kerja, disiplin diri sesuai dengan budaya kerja yang ada pada industri, meningkatkan pemahaman dan wawasan mengenai pasar dan kemajuan IPTEK. Kedua yaitu manfaat secara ekonomis, ekonomis berarti segala sesuatu yang berkaitan dengan uang atau biaya yang dapat meningkatkan kesejahteraan warga sekolah dan sebagai biaya operasional sekolah. Terakhir adalah manfaat yang dilihat dari sosial. Dengan adanya unit produksi yang terstruktur dan terorganisir tentunya akan meningkatkan rasa saling percaya, komitmen, kerjasama dan rasa saling menghormati dan menghargai antar sesama warga sekolah. Contohnya yaitu dalam proses pengelolaannya pastilah ada hubungan kerjasama yang lebih intens selain diluar pembelajaran.

C. Manajemen Unit Produksi SMK

Pengertian manajemen didefinisikan dalam berbagai cara tergantung dari titik pandang, keyakinan dan pengertian dari pembuat definisi. Joseph L Massie terjemahan Ignatius (1983:4) mendefinisikan manajemen sebagai kelompok khusus orang-orang yang tugasnya mengarahkan daya-upaya dan aktivitas orang lain pada sasaran yang sama. Harold Koont'z dan O'Donnel dalam Hasibuan (2007: 3) mendefinisikan manajemen adalah usaha mencapai tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Selanjutnya James A.F. Stoner terjemahan Alexander (1996:10) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Pernyataan Stoner tersebut sejalan dengan pernyataan Geore R Terry (1972:4) yang menyatakan

Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human beings and other resources.

Dari berbagai pendapat para ahli, peneliti menyimpulkan bahwa manajemen sebagai sebuah seni yang beralih menjadi proses. Melihat pernyataan dari Joseph L Massie, Harold Koont'z dan O'Donnel yang memandang manajemen adalah seni mengisyaratkan bahwa keahlian seorang manajer yang mempengaruhi orang lain sehingga mereka mau mematuhi perintanya atau bisa dikatakan sebagai keahlian pribadi. Sedangkan proses berarti uraian kegiatan yang dilakukan dengan tindakan-tindakan yang sistemik untuk mencapai tujuan. Dimana tindakan itu menggunakan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya yang dieksplorasi

untuk menuju tujuan yang ditetapkan. Manajer dan para pekerja lain saling bekerja sama dengan tingkatan tugas masing-masing yang berbeda untuk mencapai tujuan yang sama. Oleh karena itu peneliti memandang manajemen adalah sebuah seni yang beralih menjadi proses.

1. Fungsi- fungsi manajemen

Menurut Lutter M Gullick dalam naskah materi diklat pembinaan kompetensi Direktorat Tenaga Kependidikan (2007:06) fungsi manajemen terdiri dari *Planning, Organizing, Staffing, Directing, Coordinating, Reporting, and Budgeting* disingkat dengan *POSDCoRB*. George R Terry (1972 : 4) membagi fungsi manajemen menjadi lebih sederhana lagi yaitu *POAC* atau *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*. Fungsi manajemen menurut James A.F Stoner terjemahan Alexander (1996:13) adalah perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian.

Berdasarkan data tersebut fungsi manajemen menurut pandangan setiap ahli berbeda-beda namun terdapat kesamaan yaitu fungsi manajemen yang pertama adalah *planning* dan diikuti dengan *organizing* dan selanjutnya para ahli tersebut ada yang memasukan salah satu atau dua fungsi menjadi satu fungsi dan yang lain membaginya lagi menjadi beberapa fungsi yang lebih detail. Dalam penelitian ini indikator yang digunakan memandang dari pendapat George R Terry yang terdiri dari *Planning, Organizing, Actuating, Controlling*. Ke empat fungsi tersebut dipilih karena pelaksanaan unit produksi boga yang ada di SMK N 3 Magelang masih dikelola secara sederhana dan merupakan unit usaha di dalam sekolah yang

dikelola oleh sekolah maka pokok pembahasan yang akan dikaji disesuaikan dengan kondisi unit produksi di SMK N 3 Magelang.

2. Unsur-unsur manajemen

Dari sumber Yayat Herujito (2001 : 6-7) ada 3 ahli manajemen yang mendefinisikan unsur-unsur manajemen. Menurut Harrington Emerson manajemen mempunyai lima unsur (5 M) yaitu *men, money, matherials, machines and methode*. Ahli manajemen James D Money berpendapat bahwa manajemen mempunyai 3 unsur yaitu *men, facilities* dan *methode*. Disempurnakan oleh George R Terry ada 6 sumber daya pokok dari manajemen yaitu *men and women, matherials, machines, methode, money* dan *markets*.

Melihat 3 pandangan ahli diatas unsur *men* atau manusia ditempatkan dipaling pertama hal ini jelas menunjukkan bahwa manusia tidak bisa disamakan dengan benda karena manusia mempunyai akal fikiran. Dalam penelitian ini unsur yang akan diteliti peneliti mengacu pada pandangan Geore R Terry. Akan tetapi lebih disederhanakan disesuaikan dengan kondisi objek yang diteliti. *Men and women* dimasukkan menjadi sumber daya manusia, *matherials, machines, methode* dimasukkan menjadi produksi, *money* berarti keuangan dan *markets* berarti pemasaran. Jadi sub indikator penelitian ini adalah **sumber daya manusia, produksi , pemasaran dan keuangan.**

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan hal yang pertama dilakukan dalam melaksanakan suatu usaha sesuai dengan fungsi manajemen yang dikemukakan oleh beberapa ahli diatas dan pada umumnya perencanaan sangat tergantung pada kapasitas,

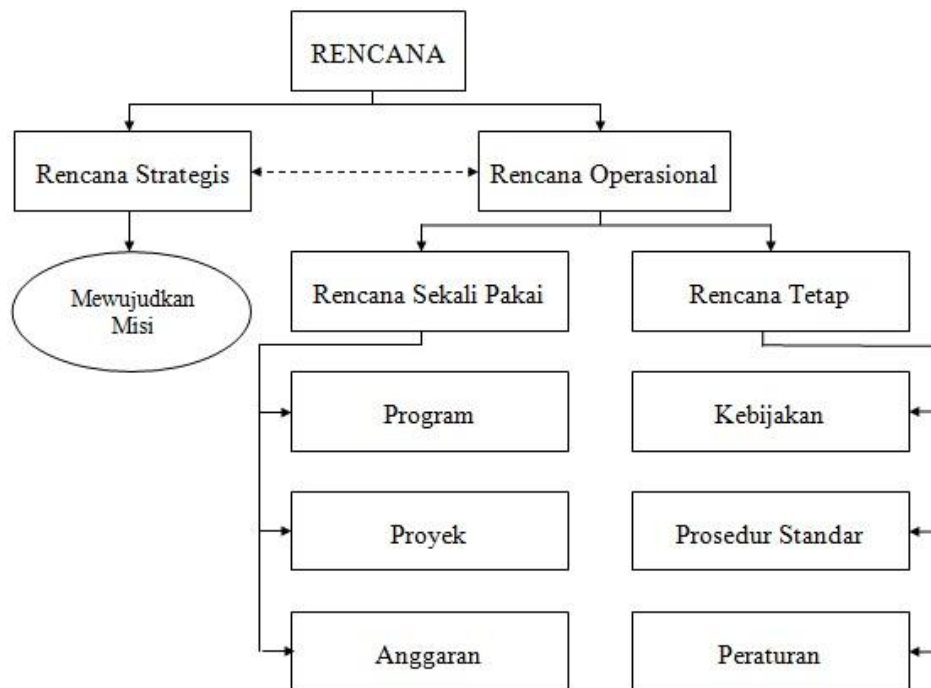
jenis perusahaan, sumber daya dan jenis produksi yang dikerjakan. Kegiatan atau tindakan-tindakan di dalam perencanaan menurut Stoner dalam Agus Sabardi (2001 : 55) yaitu :

- a. Menetapkan serangkaian tujuan.
- b. Merumuskan keadaan sekarang
- c. Identifikasi segala kemudahan dan hambatan
- d. Mengembangkan serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan.

Berdasarkan data kegiatan perencanaan di atas dapat digambarkan bahwa kegiatan perencanaan dilakukan oleh *planner* yang berembuk dengan orang lain untuk meminta nasihat, mencari fakta-fakta, mendengar pendapat orang lain dan sebagainya sebelum membuat suatu standar atau keputusan maupun peraturan. Rembuk disini dimaksudkan agar apa yang diputuskan pemimpin dapat diterima dan dipahami oleh semua bawahan atau para pelaksana.

Dalam suatu organisasi, rencana dirinci melalui tingkatan-tingkatan yang membentuk hirarki dan paralel dengan struktur organisasi. Stoner terjemahan Alexander (1996:265) mengklasifikasikan rencana menjadi dua jenis utama yaitu rencana setrategis dan rencana operasional. Lanjutnya rencana setrategis adalah proses perencanaan jangka panjang yang formal untuk menentukan dan mencapai tujuan organisasi. Sedangkan rencana operasional adalah penguraian rinci bagaimana rencana setrategis akan dicapai. Rencana strategis meliputi rencana sekali pakai dan rencana tetap. Rencana sekali pakai jika diartikan berarti rencana yang digunakan untuk mencapai suatu tujuan tertentu yang apabila tujuan telah terpenuhi akan ditinggalkan. Bentuk utama rencana sekali pakai menurut Siswanto (2007 : 50) antara lain program, proyek dan anggaran. Sedangkan rencana tetap adalah pendekatan-pendekatan standar untuk menangani situasi

yang dapat diperkirakan dan berulang. Bentuk utama rencana tetap menurut Siswanto (2007 : 50) adalah kebijakan, prosedur standar dan peraturan. Gambaran mengenai pembagian perencanaan di atas dapat dilihat pada gambar 1 berikut.



Sumber : Siswanto (2007 : 51)

Gambar 1. Pembagian Rencana

a. Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human Resource Planning*)

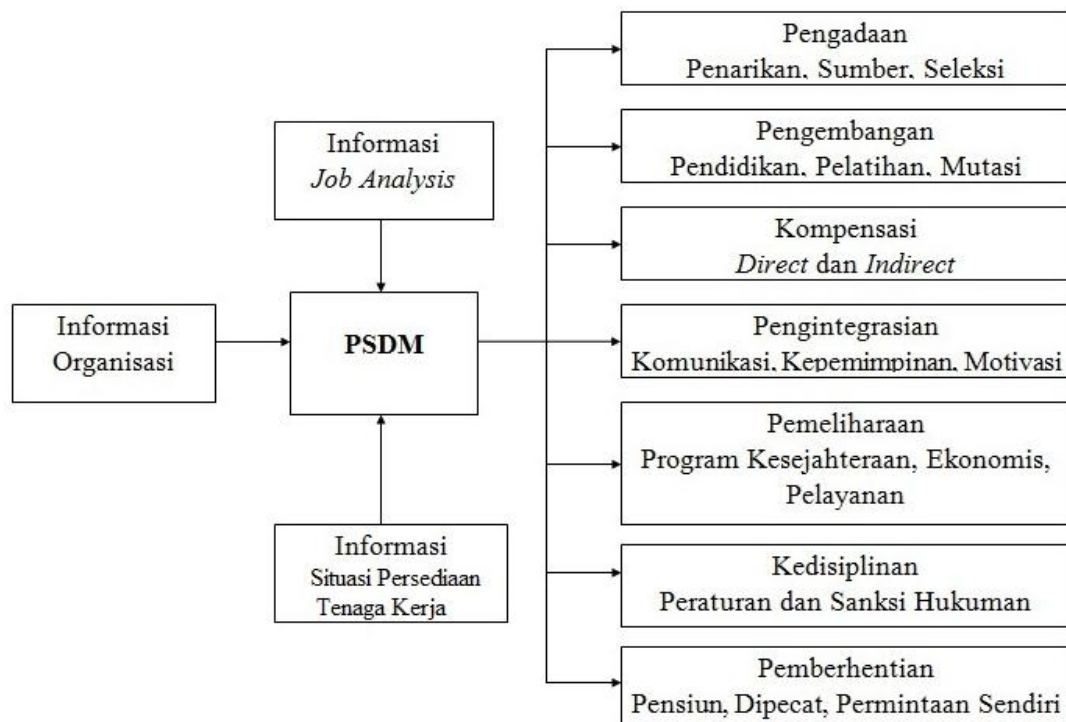
Perencanaan sumber daya manusia berorientasi pada bagaimana menyusun langkah strategi menyiapkan sumber daya manusia (pegawai/karyawan) dalam suatu organisasi secara tepat dalam jumlah dan kualitas sesuai yang dibutuhkan dan untuk menghindari mismanajemen atau tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Perencanaan sumber daya dilakukan dengan menganalisis kebutuhan dan kedudukan yang akan ditempati agar pengelolaan organisasi berjalan secara efektif dan efisien nantinya. Hal ini sejalan dengan pendapat yang disampaikan oleh Malayu Hasibuan (2009:27), sebagai berikut :

kualitas dan kuantitas karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan, supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan. Penempatan pegawai juga harus tepat sesuai keinginan dan ketrampilannya. Dengan demikian, gairah kerja dan kedisiplinannya akan baik serta efektif menunjang terwujudnya tujuan perusahaan.

Lebih lanjut Malayu Hasibuan (2007 : 253) merumuskan konsep

perencanaan sumber daya manusia dari awal memasuki usaha hingga akhir masa

kerjanya, sebagai berikut :



Sumber : Malayu Hasibuan (2007 : 253)

Gambar 2. Perencanaan Sumber Daya Manusia

Berdasarkan gambar diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

Pengadaan sumber daya manusia yang efektif dilakukan dengan merencanakan proses pengadaannya. Menurut Malayu Hasibuan (2009:28) pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan perusahaan.

Pengembangan adalah proses dimana seseorang dalam organisasi dilatih untuk terus maju sesuai dengan tujuan organisasi. Menurut Hasibuan (2009:68) pengembangan karyawan (baru/lama) perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik, harus lebih dahulu ditetapkan suatu program pengembangan karyawan. Lebih lanjut Hasibuan (2009:72) mengartikan bahwa program adalah suatu jenis rencana yang kongkret karena didalamnya sudah tercantum sasaran, kebijaksanaan, prosedur, anggaran dan waktu pelaksanaannya. Oleh karena itu pengembangan seperti pelatihan dalam organisasi perlu dilakukan untuk meningkatkan kinerja sumber daya manusia.

Malayu Hasibuan (2009 : 118) berpendapat bahwa kompensasi dibedakan menjadi dua yaitu: kompensasi langsung (*direct compensation*) berupa gaji, upah dan upah insentif; kompensasi tidak langsung (*indirect compensation*) atau kesejahteraan karyawan. Kompensasi tersebut diberikan sesuai dengan kinerja atau tanggung jawab masing-masing sumber daya manusia.

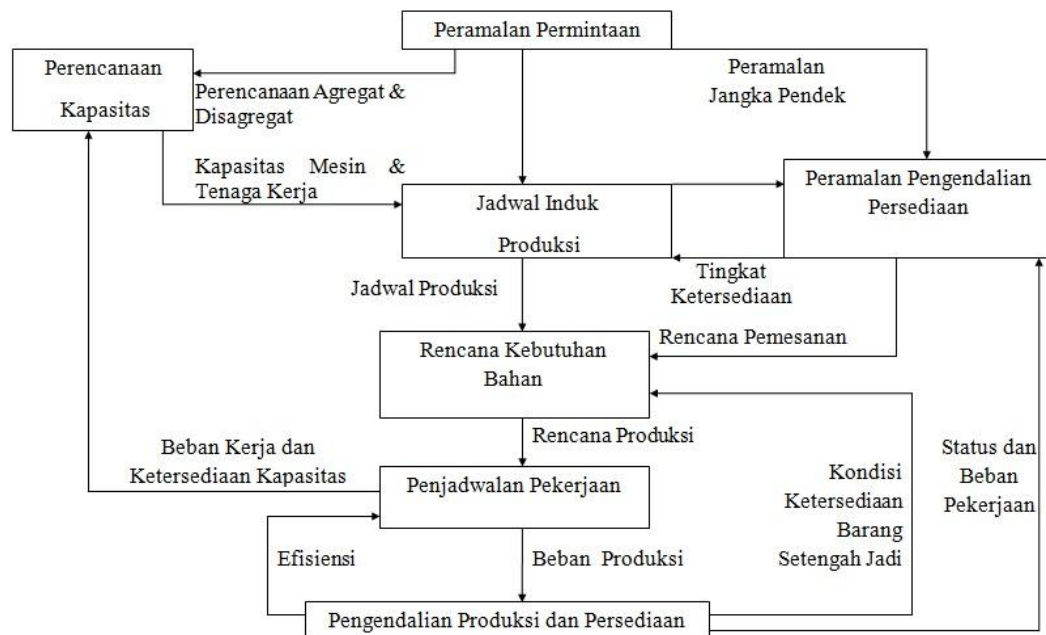
Pemeliharaan menggambarkan kemampuan unit produksi dalam menjaga sumber daya manusia dalam segala aspek agar kinerja dan loyalitas mereka sesuai dengan komitmen organisasi. Pemeliharaan keamanan, kesehatan dan sikap loyal karyawan hendaknya dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal. Metode tersebut antara lain seperti komunikasi, insentif, kesejahteraan karyawan, kesadaran dan keselamatan kerja dan hubungan industrial pancasila (Malayu Hasibuan, 2009:181)

Sebagai pengendali dalam pelaksanaan tugas, unit produksi boga juga memiliki peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan unit produksi boga. Kedisiplinan karyawan diperlukan peraturan dan hukuman (Malayu Hasibuan, 2009:194). Lebih lanjut Malayu Hasibuan menerangkan jika peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Hukuman diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik karyawan supaya menaati semua peraturan perusahaan.

Pemberhentian merupakan proses perencanaan terakhir sumber daya manusia. Menurut Malayu Hasibuan (2009:213) pemberhentian karyawan bisa disebabkan oleh undang-undang, keinginan perusahaan, keinginan karyawan, pensiun, kesehatan, kontrak kerja berakhir, meninggal dunia dan sebab-sebab lainnya.

b. Perencanaan Produksi

Perencanaan produksi adalah aktivitas untuk menetapkan produk yang diproduksi, jumlah yang dibutuhkan, kapan produk tersebut harus selesai dan sumber-sumber yang dibutuhkan untuk mendatangkan profit yang maksimum dalam satu periode yang akan datang. Berikut adalah gambar perencanaan produksi di dalam suatu usaha



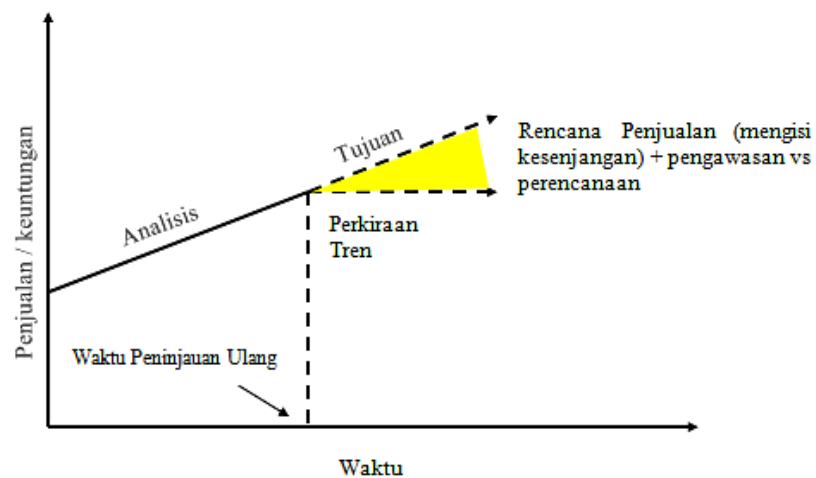
Sumber : James L. Riggs dalam Hendra Kusuma (1999: 172)

Gambar 3. Perencanaan Produksi

Gambar tersebut menjelaskan bahwa dalam perencanaan, pedoman produksi tentunya didasarkan pada jenis pemroduksiannya apakah bersifat putus-putus (berdasarkan pesanan) atau terus menerus (berdasarkan ramalan penjualan). Langkah selanjutnya adalah membuat jadwal induk produksi, rencana kebutuhan bahan, penjadwalan pekerjaan, pengendalian produksi dan persediaan. Adanya optimalisasi produksi digunakan untuk menekan biaya pelaksanaan proses produksi. Pembelian mesin/peralatan baru, harus difikir matang sesuai dengan kebutuhan produksi. Penjadwalan pekerjaan pada unit produksi sekolah pada umumnya disesuaikan dengan jam mengajar guru dan belajar siswa sebagai tanggung jawab utamanya.

c. Perencanaan Pemasaran

Grant Stewart terjemahan Bob Sabran (2005:60) berpendapat bahwa rencana penjualan harus mengisi kesenjangan antara garis tren (tempat dimana kita akan berada jika kita terus melakukan apa yang kita lakukan sekarang) dan garis tujuan (tempat yang kita inginkan). Digambarkan pada gambar dibawah ini.



Sumber : Grant Stewart terjemahan Bob Sabran (2005:60)

Gambar 4. Arti Penting Rencana Penjualan dalam Hubungan dengan Tren dan Target

Disimpulkan bahwa garis tren merupakan target penjualan yang akan dicapai tanpa ada tindakan baru. Sedangkan tujuan pemasaran didapat dengan menemukan peluang yang menarik dan menentukan strategi pemasaran yang menguntungkan. Strategi pemasaran itu sendiri menurut Joseph P Cannon dkk terjemahan Afia dkk (2008 : 40) adalah gambaran besar mengenai yang akan dilakukan perusahaan di suatu pasar dengan menentukan pasar target dan bauran pemasaran yang terkait. Pasar target merupakan suatu kelompok yang homogen yang ingin ditarik usaha ini bisa dikatakan juga sebagai tempat pasar yang ingin dicapai. Sedangkan bauran pemasaran menurut Joseph P Cannon dkk terjemahan

Afia dkk (2008 : 40) yaitu variabel-variabel yang akan diawasi yang disusun. Jerome Mc. Carthy (1981: 261 dan 263) mempopulerkan sebuah klasifikasi empat unsur dan alat-alat ini yang dikenal dengan 4P yaitu produk (*product*), harga (*price*), tempat (*place*), dan promosi (*promotion*). Sedangkan dalam pemasaran jasa, ada variabel lain yang bisa dikontrol dan bisa dikombinasikan untuk keperluan komunikasi dengan konsumen jasa. Menurut Mary Jo Bitner dalam Yazid (2001: 134) elemen-elemen tersebut adalah: orang (*people or personal traits*), lingkungan fisik dimana jasa diberikan atau bukti fisik (*physical evidence*), dan proses jasa itu sendiri (*process*). Karena unit produksi merupakan usaha yang bergerak pada bidang barang dan jasa maka dengan demikian 4p yang pada mulanya menjadi bauran pemasaran barang, perlu diperluas menjadi 7P (*product, price, place, promotion, people, physical evidence dan process*).

1) Product (Produk)

Menurut Boyd, Walker, dan Larreche (2000: 264) produk dapat didefinisikan sebagai apa saja yang memenuhi keinginan atau kebutuhan dalam hal penggunaan, konsumsi atau akuisi. Jadi, produk termasuk objek, jasa, tempat, orang, kegiatan, dan ide. Berarti produk tidak hanya berpusat pada suatu barang yang dihasilkan dari proses produksi namun semua hal secara umum yang ditawarkan kepada konsumen untuk pemenuhan kebutuhan maupun keinginan konsumen tersebut. Indikator-indikator yang bisa mempengaruhi konsumen dalam keputusan pembelian produk adalah ragam, kualitas, desain, fitur, nama merek, kemasan dan layanan (Kotler terjemahan bob sabran, 2008:62). Oleh

sebab itu produk merupakan bagian dasar pemasaran karena produk merupakan hal yang ditujukan dalam pemasaran yang ditawarkan kepada konsumen.

2) Price (penetapan harga)

William J Stanton dalam Laksana (2008: 106) harga adalah jumlah uang (kemungkinan ditambah beberapa barang) yang dibutuhkan untuk memperoleh beberapa kombinasi sebuah produk dan pelayanan yang menyertainya. Berarti harga merupakan hal yang paling penting ketika suatu produk direncanakan, harga inilah yang nantinya menentukan biaya jumlah produksi dengan harga jual produk untuk menentukan keuntungan atau tidaknya. Harga yang terlalu murah dapat menyebabkan kerugian, sedangkan harga yang terlalu mahal bisa menyebabkan pelanggan menjauh, sehingga bisnis tidak mengalami kemajuan. Atribut harga menurut Kotler terjemahan Bob Sabran (2008 : 62) meliputi : daftar harga, diskon, potongan harga, periode pembayaran, persyaratan kredit. Atribut harga tersebut dapat dijadikan patokan bagaimana kita menentukan harga nantinya. Dengan demikian strategi penetapan harga yang tepat dapat diusahakan.

3) Place (tempat atau saluran distribusi)

Tempat kaitannya untuk proses pemasaran langsung, berarti tempat yang digunakan berdekatan dengan konsumen agar proses pemasaran langsung tepat guna. Indikator tempat menurut Kotler terjemahan Bob Sabran (2008 : 62) meliputi saluran, cakupan, pemilahan, lokasi, persediaan, transportasi dan logistik. Suatu gerai usaha mungkin akan berjalan tidak baik dikarenakan tempat usaha yang sepi, tidak ada sarana transportasi umum maupun pribadi sehingga konsumen tidak mudah menjangkau usaha. Dapat dikatakan bahwa interaksi

antara penyedia jasa dengan konsumen menentukan penting atau tidaknya tempat tersebut. Sedangkan saluran distribusi dilakukan oleh perusahaan atau produsen yang proses penjualannya tidak langsung kepada konsumen melainkan menggunakan perantara.

Saluran distribusi menurut Menurut Kotler (1995: 190) merupakan semua sarana yang dipakai untuk menyalurkan produk dan setatus pemilikannya dari produsen ke konsumen. Saluran distribusi membutuhkan distributor untuk pendistribusiannya. Penggunaan perantara ini akan memberikan manfaat pada produsen agar penyalurannya efektif dan efisien.

4) *Promotion* (promosi)

Promosi berarti aktivitas yang menyampaikan manfaat produk dan membujuk pelanggan membelinya (Kotler terjemahan Bob Sabran, 2008 : 63). Membujuk konsumen dapat dilakukan dengan cara mengkomunikasikan keunggulan produknya kepada konsumen sasaran agar mau membeli. Menurut pendapat Kotler terjemahan Bob Sabran (2008 : 63) bauran promosi terdiri atas tiga unsur utama, yaitu:

a) Periklanan (*Advertising*)

Periklanan adalah segala bentuk penyajian *non personal* dan promosi ide, barang atau jasa oleh suatu sponsor tertentu yang memerlukan pembayaran (Kotler dalam Laksana, 2008 :140). Periklanan dapat melalui media TV dan radio, koran dan majalah, *display* dan *bilboard* atau menjadi sponsor kegiatan untuk mempermudah konsumen mengenal produk perusahaan.

b) Promosi Penjualan (*Sales Promotion*)

Kegiatan promosi atau *sales promotion* merupakan kegiatan berjangka waktu pendek dan tidak rutin dilakukan, yang ditujukan untuk mendapat respon pasar secara cepat dan besar. Dilakukan misalnya dengan cara memberikan contoh produk (*sample*), memberi bonus, potongan harga, demo, icip-icip gratis dsb.

c) Hubungan Masyarakat (*Publik Relation*)

Dilakukan melalui TV atau media lain untuk menstimulasi permintaan akan produk dengan cara, produsen membahas suatu masalah dimana masalah tersebut dapat teratasi bila kita menggunakan produknya.

Kesimpulannya, promosi merupakan proses penyampaian informasi mengenai produk dari produsen kepada konsumen dengan maksud agar konsumen mengenal produk yang ditawarkan , memberikan informasi, mempengaruhi atau membujuk untuk membeli produk dengan menggunakan periklanan, tatap muka langsung, pemasaran langsung, publisitas dan promosi penjualan. Setiap perusahaan dapat menggunakan semua model promosi tersebut atau memilih salah satunya tergantung dari kemampuan perusahaan dalam pendanaan dan pangsa pasar dari produk tersebut.

5) *People* (karyawan)

People atau karyawan pemasaran merupakan ujung tombak dalam mempromosikan produk karena berkaitan langsung dengan penyajian dan proses layanan penjualan produk kepada konsumen untuk dapat mempengaruhi persepsi pembeli. Bagaimana orang berpakaian, penampilan personal mereka, serta sikap dan perilaku mereka terhadap konsumen akan mempengaruhi persepsi konsumen terhadap jasa yang ditawarkan kepadanya (Yazid, 2001:134) . Dengan demikian

people harus memiliki semangat tinggi dalam melakukan bisnis, komitmen tinggi terhadap perusahaan, pandai berkomunikasi, wawasan luas mengenai seluk beluk produk, profesional dengan *attitude* yang baik saat memasarkan produk. Hal ini dapat dijadikan dasar memilih sumber daya manusia yang sesuai dengan tantangan persaingan pasar untuk menarik pelanggan.

6) *Process* (proses)

Proses merupakan gabungan dari aktifitas atau kegiatan kerja yang terdiri dari : pelaksanaan jadwal, mekanisme, kegiatan rutin dll dimana produk atau jasa dihasilkan dan dipasarkan kepada konsumen. Hal tersebut sejalan dengan pendapat Yazid (2001:135) proses merupakan langkah aktual dari proses jasa yang dialami konsumen atau aliran operasional jasa juga akan menjadi bukti yang akan dipakai konsumen untuk menilai jasa yang dikonsumsi. Semua itu dilakukan dengan mengacu pada kualitas, karena kualitas merupakan faktor kunci sukses bagi suatu organisasi atau perusahaan dalam hasil akhir dari suatu proses. Sesuai dengan yang diungkapkan oleh Welch dalam Laksana (2008:88) kualitas merupakan jaminan terbaik kita atas kesetiaan pelanggan, pertahanan terkuat kita dalam menghadapi persaingan asing dan satu-satunya jalan menuju pertumbuhan dan pendapatan yang langsung.

7) *Physical Evidence*(bukti atau lingkungan fisik)

Menurut V.A Zeithmal dan Mary J. Bitner dalam Yazid (2001 : 137) dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2. Elemen-elemen bukti fisik

<i>Servicescape</i>	<i>Tangible lainnya</i>
Fasilitas eksterior Desain eksterior Rambu-rambu (<i>signage</i>) Perparkiran <i>Landscape</i> Lingkungan sekitar Brosur-brosur	Kartu bisnis <i>Stationary</i> Nota Laporan-laporan Pakaian karyawan Seragam Fasilitas interior Peralatan kantor Rambu-rambu <i>Layout</i> Kualitas udara/temperatur dalam ruangan

Sumber : V.A Zeithmal dan Mary J. Bitner, “*service marketing*” dalam Yazid (2001: 137)

Bukti fisik berarti sesuatu yang dapat dirasakan lewat indera. Gedung atau tempat dengan fasilitas yang nyaman pada suatu usaha akan mempengaruhi minat konsumen untuk membeli produk. Oleh karena itu perusahaan perlu membuat suatu kondisi gedung dengan fasilitas yang nyaman dan berkualitas yang disesuaikan dengan produk yang akan dijual yang bertujuan untuk memuaskan kebutuhan konsumen. Ketika konsumen merasa puas maka loyalitas konsumen akan hadir dengan sendirinya pada produk kita.

d. Perencanaan Keuangan

Tujuan setiap usaha adalah mendapatkan profit dengan menggunakan modal secara efisien. Maka dari itu perlu rencana penggunaan modal untuk menghindarkan pemborosan yang diakibatkan oleh adanya aktivitas yang sangat kompleks. Rencana keuangan adalah penjabaran rencana menjadi suatu anggaran yang memiliki perspektif keuangan. Fungsi dari anggaran adalah untuk memperjelas rencana strategi maupun rencana operasional dalam kurun waktu yang sudah ditentukan. Namun anggaran tidak dapat disusun dengan baik bila perusahaan tidak memiliki program yang jelas. Hal tersebut didukung dengan pernyataan Nafarin (2000 : 9) anggaran merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu. Menurut Smith dkk dalam Ismail Solihin (2007 : 72) anggaran yang disusun perusahaan dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori yaitu master budget dan capital budget. Lanjutnya master budget menunjukkan keseluruhan dari rencana perusahaan dalam satuan numerik untuk suatu periode tertentu dan biasanya bersifat jangka pendek. Perencanaan jangka pendek menyangkut biaya operasional usaha seperti biaya produksi, biaya pemasaran, biaya penggajian pegawai dll. Sedangkan capital budget adalah budget yang disiapkan perusahaan apabila perusahaan membutuhkan investasi yang besar di mana investasi tersebut memiliki jangka waktu pengembalian investasi yang panjang.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah usaha untuk mewujudkan kerjasama antar manusia yang terlibat untuk mencapai tujuan tertentu. Selaras dengan hal itu Stoner terjemahan Alexander (1996:11) mengatakan mengorganisasikan adalah proses mengatur dan mengalokasikan pekerjaan, wewenang, dan sumber daya di antara anggota organisasi, sehingga mereka dapat mencapai sasaran organisasi. Perlu dipahami bahwa bentuk struktur organisasi unit produksi tidak ada yang terbaik. Yang ada, adalah organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sumberdaya yang dimiliki (Dikmenjur, 2007). Berdasarkan data Dikmenjur tersebut menjelaskan bahwa bentuk organisasi unit produksi sekarang ini belum terbakukan atau terstandarisasi karena pengembangan unit produksi pada tiap sekolah berbeda-beda. Dimungkinkan ada sekolah yang unit produksinya berkembang pesat atau bahkan mati suri. Berbagai faktor mulai dari letak, lingkungan, tim pengelola, dukungan pemerintah dll inilah yang menjadi jurang perbedaan unit produksi tiap sekolah. Dikmenjur (2007) menjelaskan bahwa prasyarat manajemen organisasi dan manajemen unit produksi disusun secara *flat*, yaitu

- Lebih menekankan pada kerja tim.
- Sebagai anggota tim, karyawan dilibatkan dan diberdayakan untuk memberi kontribusi kepada manajemen dalam mewujudkan kepuasan kepada pelanggan.
- Adanya pendelegasian tugas dan wewenang yang jelas kepada setiap unit kerja dan pelaksana.

Dapat disimpulkan bahwa di dalam organisasi dibagi unit-unit kerja, setiap tim pelaksana mempunyai tanggung jawab dan bidang pelaksanaan yang berbeda-beda namun saling berketerkaitan. Secara sederhana dalam organisasi paling tidak

terdiri dari penanggung jawab atau pembina, ketua, bendahara, sekretaris dan bagian operasional yang meliputi bagian produksi dan pemasaran (Dikmenjur (2007). Selanjutnya Dikmenjur (2007) dalam penyelenggaraan unit produksi sekolah diberi kewenangan untuk berkembang dan memanfaatkan sumber daya sekolah secara optimal. Berarti ketika unit produksi berkembang organisasi yang dijalankan pun lebih kompleks, maka bentuk organisasinya diserahkan pada sekolah. Bentuk organisasi yang terstruktur dan tersistemik menuntut adanya saling kerjasama yang tinggi pada setiap anggota didalamnya agar pelaksanaannya dapat berjalan harmonis. Dengan kata lain bentuk usaha ini tidak terindividu melainkan dibentuk kerja tim.

Kepemimpinan menurut James A. F. Stoner (1995:470) adalah *the process of directing and influencing the task-related activities of group member*. Seorang pemimpin adalah seseorang yang secara formal maupun informal diberi status tertentu yang menjalankan proses pengarahan, bimbingan, motivasi agar orang lain atau bawahannya bertindak secara terkoridor.

Pekerjaan leading atau pemimpin menurut Manulang (2008:11) meliputi lima macam kegiatan yakni :

- 1) Mengambil keputusan.
- 2) Mengadakan komunikasi agar ada saling pengertian antara manajer dan bawahan.
- 3) Memberi semangat, inspirasi dan dorongan kepada bawahan supaya mereka bertindak.
- 4) Memilih orang-orang yang menjadi anggota kelompoknya, serta memperbaiki pengetahuan dan sikap-sikap bawahan agar mereka terampil dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan data di atas dapat disimpulkan bahwa pemimpin unit produksi sekolah harus mempunyai kemampuan manajemen dan memberikan inisiatif-

inisiatif dalam pengembangan unit produksi sebagai usaha di dalam sekolah secara efektif dan efisien. Pemimpin di dalam unit produksi berperan sebagai seorang manajer atau *leader*, *inovator* dan *motifator*. Kemajuan usaha juga didukung dari bagaimana kerja tim atau bawahan yang harmonis dan dapat melakukan proses sesuai dengan amanat pemimpin, disinilah peran pemimpin sebagai *motifator*. Di dalam perjalanannya terkadang pemimpin tidak mampu menjalankan fungsinya dengan sempurna. Menurut Drucker dalam Robert Heller (terjemahan Puji, 2008: 35) kompetensi yang utuh tidak pernah ditemui pada satu orang. Oleh karena itu pekerjaan manajemen puncak yang diawaki oleh satu orang adalah alasan utama mengapa bisnis gagal untuk tumbuh. Pernyataan tersebut mengisyaratkan bahwa pekerjaan *leading* harus terus dioptimalankan. Pengoptimalan diri ini didapat dari adanya pelatihan dan pendidikan yang dilakukan secara terus menerus. Pemimpin sebagai manajer unit produksi tentunya dapat mendelegasikan tugasnya kepada orang yang ahli mengenai hal tersebut agar apa yang dikerjakan dapat dipertanggungjawabkan dengan baik.

3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pelaksanaan merupakan implikasi atau proses yang mengubah rencana menjadi aktivitas nyata. Semua pimpinan, pendidik, dan tenaga kependidikan mempunyai uraian tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang jelas tentang keseluruhan pelaksanaan unit produksi sesuai dengan perencanaan. Diantara kegiatannya adalah melakukan pengarahan (*commanding*), bimbingan (*directing*) dan komunikasi (*communication*) (Nawawi, 2005:95).

Apabila suatu organisasi telah berfungsi, setiap personil telah siap melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawabnya, maka diperlukan kegiatan pengarahan sebelum dan selama kegiatan berlangsung agar apa yang dikerjakan sesuai dengan tujuan, terkoridor, efisien dan efektif. Pengarahan menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008:11) adalah suatu usaha yang dilakukan oleh pimpinan untuk memberikan penjelasan, petunjuk serta bimbingan kepada orang-orang yang menjadi bawahannya sebelum dan selama melaksanakan tugas.

Kegiatan pengarahan dan bimbingan dapat berjalan baik apabila adanya komunikasi yang efektif dan efisien. Oleh karena itu komunikasi ditempatkan sebagai bagian dari kegiatan pelaksanaan. Menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana (2008:13) jika dalam kelompok manusia tidak dimungkinkan adanya komunikasi maka antar mereka akan terjadi saling mencurigai dan saling menutup diri. Akibatnya di samping akan menghambat pekerjaan juga akan terdapat kesimpangsiuran kerja. Oleh karena itu kegiatan pengarahan (*commanding*), bimbingan (*directing*) dan komunikasi (*communication*) merupakan satu kesatuan utuh yang saling mendukung dalam proses penggerakan.

4. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan merupakan hal yang penting dalam penyelenggaraan kegiatan unit produksi agar apa yang sudah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Menurut Hadari Nawawi (2005:115) kontrol diartikan sebagai mengukur (*measurment*) dan menilai (*evaluating*) tingkat efektifitas kerja personil dan tingkat efisiensi penggunaan sarana kerja dalam memberikan

kontribusi pada pencapaian tujuan organisasi. G.R.Terry (1972 : 535) mengemukakan bahwa:

Controlling is determining what is being accomplished, that is, evaluating the performance and if necessary, applying corrective measures so that the performance takes place according.

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa dalam aktivitas pengawasan, hal-hal yang perlu dilakukan, adalah 1) menetapkan alat pengukur (standar), 2) mengadakan penilaian (*evaluate*), 3) Tindak lanjut / mengadakan tindakan perbaikan (*corrective action*). Standar dibuat pada saat awal proses manajemen yaitu perencanaan atau sebelum melaksanakan tugas-tugas pekerjaan. Standar dibuat untuk diketahui oleh semua orang dalam organisasi, dengan kata lain atasan dan bawahan bekerjasama dalam menetapkan apa yang menjadi standar hasil pekerjaan. Mengadakan penilaian berarti membandingkan hasil suatu pekerjaan yang sudah berlangsung dengan standar yang sudah ditetapkan. Tindakan perbaikan akan terjadi apabila di dalam tahap penilaian terjadi penyimpangan atau kesalahan yang tidak sesuai dengan standar.

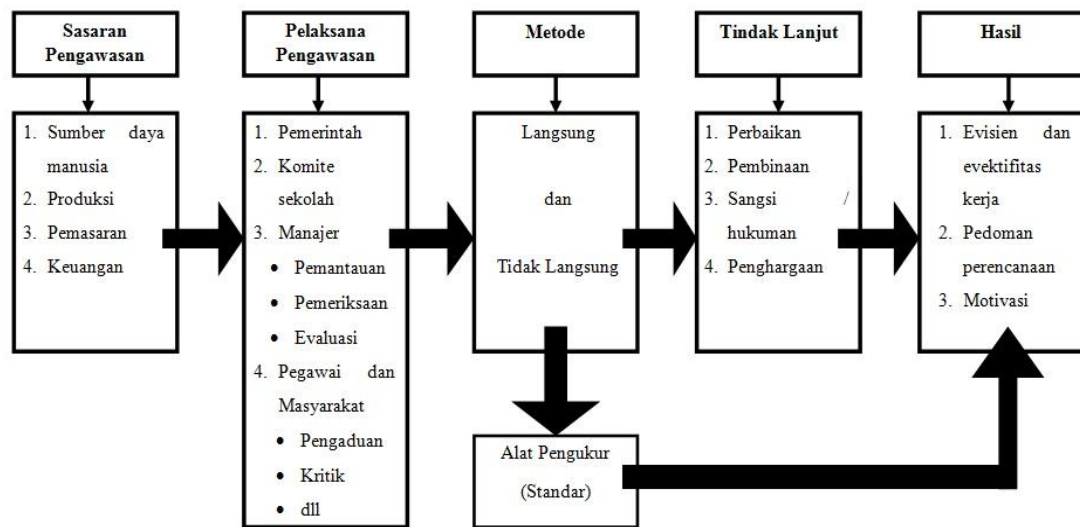
Apabila tidak terjadi penyimpangan maka tindakan perbaikan tidak akan dilakukan. Tindakan ini nantinya untuk dijadikan evaluasi dan perbaikan untuk tidak melakukan kegiatan yang menyimpang. Tindaklanjut berdampak pada perbaikan kekeliruan dan kelemahan yang sudah terjadi supaya dapat diatasi dengan baik dan tidak akan terulang kembali di masa datang. Tindak lanjut tidak sekedar hanya melihat dari sisi negatif atau hal-hal yang salah saja. Hal-hal positif yang terjadi juga perlu dilihat dan patut diberikan penghargaan karna pekerjaan yang diawasi sudah berjalan secara efektif dan efisien. Pengukuran perlu

dilakukan secara terus-menerus sehingga keputusan yang diambil untuk pengembangan jangka panjang mempunyai dasar yang objectif.

Menurut Hani Handoko (2001:361-362) ada tiga-tipe dasar pengawasan, yaitu.

- a. Pengawasan pendahuluan
Pengawasan pendahuluan dilakukan dengan menggunakan pendekatan aktif dan agresif, yaitu mendeteksi masalah-masalah dan mengambil tindakan yang diperlukan sebelum masalah terjadi. Oleh karena itu diperlukan informasi yang akurat dan tepat berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai apabila terjadi perubahan-perubahan.
- b. pengawasan “concurrent”
Pengawasan *concurrent* (*concurrent control*), yaitu pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan. Pengawasan ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu, atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan-kegiatan bisa dilanjutkan, sehingga lebih menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan.
- c. pengawasan umpan balik.
Pengawasan umpan balik (*feedback control*). Pengawasan tipe ini dilakukan dengan mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab penyimpangan dari rencana atau standar ditentukan, dan penemuan-penemuan diterapkan untuk kegiatan-kegiatan serupa di masa yang akan datang. Pengawasan ini bersifat historis, pengukuran dilakukan setelah kegiatan terjadi

Berdasarkan data tipe-tipe pengawasan diatas, ketigaa pengawasan tersebut pasti memiliki kelebihan dengan kekurangannya, oleh karena itu manajemen harus cermat memilih tipe pengawasan yang paling sesuai dengan usaha yang dijalankan dan situasi yang ada. Sesuai dengan pembahasan fungsi pengawasan diatas berikut adalah gambar ilustrasi fungsi pengawasan yang ada di unit produksi sekolah yang peneliti bahas.



Gambar 5. Pelaksanaan Pengawasan Unit Produksi

D. Penelitian Yang Relevan

Penelitian Titin Hera Widi Handayani di SMKN Kelompok Pariwisata Jurusan Tata Boga Di Daerah Istimewa Yogyakarta (2009), mengungkapkan keefektifan pengelolaan unit produksi bila ditinjau dari profesionalitas pengelola, bauran pemasaran, dan peran kepala sekolah di kategorikan baik. Jika menginginkan keefektifan pengelolaan unit produksi meningkat, maka diperlukan pengelolaan unit produksi yang memahami sepenuhnya tugas, fungsi dan tanggung jawabnya dalam mengelola unit produksi. Artinya jika menginginkan keefektifan pengelolaan unit produksi meningkat, maka diperlukan profesionalitas pengelola, bauran pemasaran dan peran kepala sekolah.

Penelitian yang dilakukan oleh Tawardjono Us (2011) tentang Model Unit Produksi SMK di Daerah Istimewa Yogyakarta menemukan pengelolaan unit produksi di SMK jurusan otomotif hanya SMK N 2 Pengasih Kulon Progo yang

unit produksinya sudah menjadi *teaching factory*. Manajemen unit produksi di SMK N 2 Pengasih Kulon Progo yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan, secara umum masih belum optimal. Oleh karena itu menyelenggarakan program unit produksi di sekolah dilakukan dengan: (a) membuat desain unit produksi; (b) merencanakan program, yang terdiri: membuat visi, misi dan tujuan, menetapkan kegiatan, menetapkan hasil yang akan dicapai dan kegiatan pengawasan yang akan dilakukan; (c) melaksanakan program, yang terdiri: mempersiapkan sarana dan prasarana serta bahan dan peralatan, merekrut sumber daya manusia; membuat struktur organisasi; pendelegasian tugas dan wewenang; menentukan mata pelajaran prasyarat; mengatur jadwal waktu pelaksanaan; mengatur penempatan dan tugas siswa; melakukan promosi dan pemasaran; melakukan kerja sama dengan mitra dunia usaha dan dunia usaha; (d) mengawaaasi program, yang terdiri atas: pengawasan disaat dimulainya perencanaan, pengawasan saat kegiatan pelaksanaan program kerja berlangsung, dan pengawasan setelah akhir program; (e) menentukan mata pelajaran prasyarat, dan (f) menghargai personil yang terlibat.

Penelitian Yang Dilakukan Oleh Rusnani (2012) Tentang Pelaksanaan Unit Produksi Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kelompok Bisnis Dan Manajemen Di Banjarmasin menemukan: Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan unit produksi di SMK N Kelompok Bisnis Dan Manajemen di Banjarmasin. Faktor pendukung pelaksanaan UP/J yaitu :Sumber daya manusia, fasilitas yang memadai, dana hibah dari pusat/daerah, partisipasi langsung dari warga sekolah, dan adanya kerjasama yang baik antara sekolah

terhadap pihak distributor. Faktor penghambat/kendala dalam pelaksanaan UP/J yaitu : Persepsi orang tua yang tidak mendukung anaknya dalam pemasaran produk, keterbatasan waktu yang dimiliki oleh guru dan siswa, kurangnya koordinasi antara guru dengan karyawan, kurangnya komunikasi sesama guru, harga dari produsen yang cukup tinggi, dan kurangnya motivasi siswa.

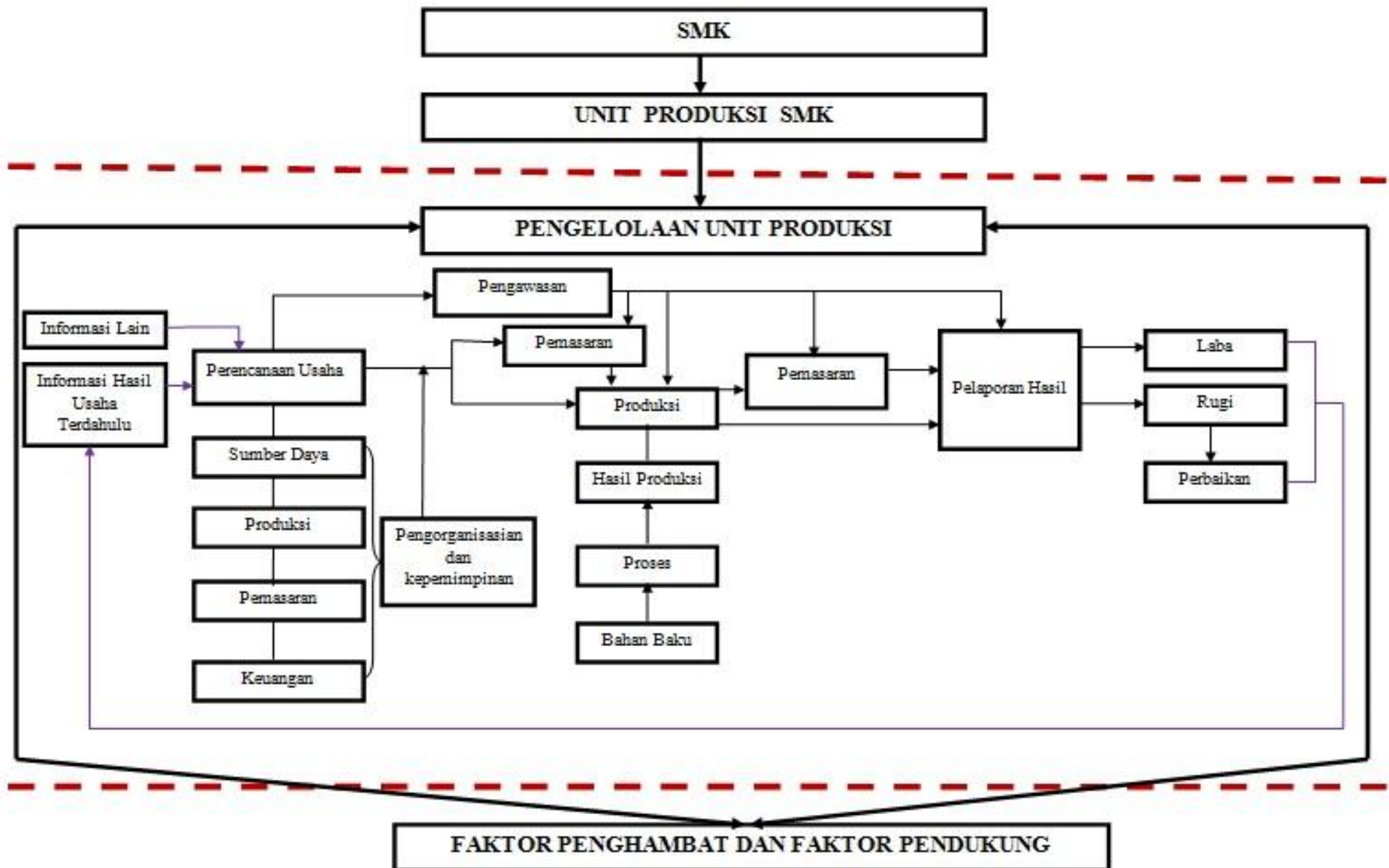
E. Kerangka Pikir

Salah satu lembaga pendidikan yang disiapkan pemerintah bagi generasi muda untuk memasuki dunia kerja maupun sebagai pencipta kerja adalah SMK. Di dalam SMK terdapat unit produksi. Unit produksi difungsikan pemerintah untuk meningkatkan kualitas kerja siswa dalam dunia industri, melatih jiwa berwirausaha dan sebagai salah satu pendukung pendanaan sekolah. Sebagai tempat pembelajaran, unit produksi adalah penerapan antara teori dan ketrampilan yang didapat dari pembelajaran formal dengan bekerja di sebuah usaha secara nyata. Sebagai pendanaan sekolah, unit produksi diharapkan dapat membantu meringankan beban siswa, guru atau sekolah dalam keperluan operasional. Tentu saja hal tersebut dapat dilakukan jika manajemen unit produksi dilakukan dengan baik.

Manajemen unit produksi yang baik akan menunjukkan keberhasilan usaha. Manajemen unit produksi yang masih bersifat sederhana dilakukan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan. Aspek yang akan dikelola meliputi bidang usaha yang dilakukan yaitu sumber daya manusia, produksi, pemasaran dan keuangan.

Perencanaan yang baik mampu merumuskan usaha di masa lalu, sekarang dan masa yang akan datang. Perencanaan dalam suatu usaha akan melibatkan beberapa orang bukan hanya satu orang. Pengorganisasian dibuat agar apa yang sudah direncanakan dapat dibagi sesuai dengan tanggungjawab masing-masing personil. Pelaksanaan merupakan implementasi dari sebuah rencana. Tingkat ketercapaian perencanaan akan dilihat pada pelaksanaannya. Pengawasan dilakukan agar apa yang sudah direncanakan dapat tercapai sesuai dengan standar yang ditetapkan, selain itu juga digunakan sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui kinerja pegawai, pelaksanaan produksi, pemasaran dan keuangan baik dari segi positif atau keberhasilan maupun segi negatif atau kegagalan. Ketercapaian maupun kegagalan dapat dilihat dari laba atau kerugian usaha. Hal tersebut kemudian dijadikan salah satu acuan dalam perencanaan selanjutnya.

Dalam pengelolaan usaha pasti terdapat faktor penghambat dan pendukung yang apabila dapat dikelola dengan baik akan mendatangkan kemanfaatan positif bagi unit produksi itu sendiri. Pada akhirnya manajemen unit produksi yang baik diharapkan mampu mendukung terbentuknya unit produksi yang kokoh dan kuat seiring dengan tuntutan global. Berikut ini adalah gambar alur pemikiran yang menjadi dasar dari penelitian ini



Gambar 6. Kerangka Berfikir Pengelolaan Unit Produksi

F. Pertanyaan-Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan-pertanyaan penelitian diperlukan penulis sebagai acuan dalam membuat rumusan-rumusan pertanyaan dalam pengumpulan data. Rumusan pertanyaan tersebut antara lain :

- a. Bagaimana perencanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang?
- b. Bagaimanakah pengorganisasian unit produksi di SMK N 3 Magelang?
- c. Bagaimanakah pelaksanaan unit produksi boga SMK N 3 Magelang ?
- d. Bagaimanakah pengawasan unit produksi boga SMK N 3 Magelang ?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini untuk memperoleh dan menganalisa data, peneliti berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang menjadi standar penyusunan karya ilmiah. Penelitian ini merupakan penelitian studi kasus yang berupaya untuk mendeskripsikan dan menganalisis pengelolaan unit produksi boga SMK N 3 Magelang. Metode studi kasus merupakan bagian dari penelitian deskriptif (Sukmadinata, 2010 : 76-77).

Nana Syaodih Sukmadinata (2010:77) berpendapat bahwa studi kasus merupakan metode untuk menghimpun dan menganalisis data berkenaan dengan sesuatu kasus. Suatu kasus dapat terdiri atas satu unit atau lebih dari satu unit, tetapi merupakan satu kesatuan.

Penelitian ini tidak dimaksudkan untuk menguji hipotesis, tetapi mendeskripsikan dan menganalisis data. Winarno Surachmad (1992 : 76) mengemukakan bahwa, (a) penelitian deskriptif menuturkan secara sistematis tentang data atau karakteristik populasi atau bidang tertentu secara fokus dan cermat. (b) penelitian deskriptif lebih menekankan pada observasi dan suasana ilmiah (*natural selling*), ia mencari teori (*hypothesis generating*) dan bukan mengujikan (*hypothesis testing*).

Tabel 4. Jadwal Pelaksanaan Penelitian April sampai Juni 2013

Kegiatan	April					Mei					Juni					Juli				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
Pengambilan Data Lapangan																				
Pengolahan Dan Analisis Data																				
Penulisan Draft Skripsi																				
Ujian Skripsi																				
Perbaikan Penelitian																				
Jurnal penelitian																				

C. Jenis Data

Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif dan kuantitatif. Data kualitatif berupa deskriptif naratif, sedangkan data kuantitatif berupa angka. Data kualitatif digunakan sebagai data utama untuk mengetahui manajemen unit produksi di SMK N 3 Magelang. Data kuantitatif digunakan untuk mengetahui tanggapan konsumen dan siswa kelas XI Jasa Boga terhadap pelaksanaan kafetaria. Di samping itu, berdasarkan cara memperolehnya, peneliti menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer didapatkan langsung dari sumbernya, sedangkan data sekunder didapatkan dari informasi yang sudah dikelola oleh orang lain.

D. Sumber data

Sumber data diperlukan untuk mendapatkan data yang akurat, valid dan meyakinkan yang berkaitan dengan manajemen unit produksi boga. Menurut Suharsimi Arikunto (2010:172) sumber data dalam penelitian adalah subjek dari

mana data dapat diperoleh. Sumber data terdiri dari dua macam, yaitu manusia dan bukan manusia. Sumber data manusia berfungsi sebagai sumber data kunci. Sumber data bukan manusia berupa hasil observasi dan penggunaan dokumen yang relevan dengan fokus penelitian

Penelitian populasi hanya dapat dilakukan bagi populasi terhingga dan subjeknya tidak terlalu banyak (Suharsimi Arikunto, 2010 : 174). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pengelola unit produksi boga aktif yang terdiri dari.

1. Guru penegelola unit produksi boga SMK N 3 Magelang berjumlah 3 orang
2. Aspiran unit produksi boga SMK N 3 Magelang.

Sedangkan siswa kelas XI Jasa Boga dan konsumen kafetaria SMK N 3 Magelang difungsikan untuk memberikan tanggapan penyelenggaraan kafetaria.

E. Metode Pengumpulan Data

Data sangat diperlukan dalam melakukan suatu penelitian. Untuk mendapatkan data yang akurat dibutuhkan pemilihan metode yang tepat. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan metode observasi, wawancara, kuisioner dan penggunaan dokumen.

1. Observasi

Observasi adalah cara yang dilakukan untuk mendapatkan data secara langsung dari pengamatan dan pranalar peneliti selama penelitian. Observasi dalam penelitian ini tidak dapat digunakan secara otentik sebagai sumber data utama, observasi hanya digunakan sebagai sumber data pendukung dan pembanding antara data yang diambil dari wawancara. Metode ini dilakukan dengan melakukan

pengamatan terhadap fenomena yang akan diteliti. Dimana dilakukan pemusatan terhadap objek melalui seluruh indera yang ada.

Dalam penelitian ini akan digunakan teknik observasi partisipasi pasif (*passive participation*). Artinya, peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut (Suharsimi Arikunto, 2010:312). Peneliti mengamati kondisi fisik maupun non fisik pengelolaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang.

Kondisi fisik tersebut meliputi kondisi unit produksi boga di lingkungan sekolah, sarana prasarana, bangunan, performa yang ditampilkan pengelola, aspiran dan siswa pada saat bekerja di unit produksi boga SMK N 3 Magelang. Sedangkan non fisik berupa kegiatan unit produksi sebagai pembelajaran siswa berwirausaha dan dalam melayani konsumen. Dengan demikian, peneliti akan mendapatkan data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tanpa ada penambahan atau pengurangan terhadap realita yang terjadi.

2. Wawancara

Wawancara adalah metode yang digunakan untuk memperoleh data secara otentik langsung kepada subjek penelitian. Data ini diperoleh dengan adanya *face to face* atau pembicaraan langsung dengan tatap muka dari peneliti kepada subjek penelitian.

Pada penelitian ini akan digunakan wawancara yang menggunakan pertanyaan-pertanyaan tertulis. Peneliti menetapkan sendiri pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan yang dirumuskan kedalam pedoman wawancara. Pokok-pokok penelitian tidak ditanyakan secara berurutan melainkan menyesuaikan dengan keadaan

informan. Selain itu peneliti dapat mengembangkan sendiri pertanyaan dari pedoman penelitian pada saat wawancara berlangsung.

Hasil dari wawancara tidak dapat berkembang baik jika peneliti tidak menimbulkan suatu kondisi wawancara yang nyaman, yaitu jika peneliti tidak menguasai teori, pedoman wawancara yang akan diajukan tidak baik, dan tidak tersediannya alat perekam. Jika penelitian berlangsung dengan baik maka subjek dapat dengan loyal memberikan data yang luas mengenai penelitian ini.

3. Kuisisioner

Kuisisioner yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuisisioner terbuka dan *check list*. Kuisisioner terbuka diperuntukan untuk dua responden utama yaitu ketua dan sekretaris unit produksi boga. Hal ini dikarenakan pada waktu penelitian kedua informan tersebut tidak mempunyai waktu untuk diwawancara.

Data yang diambil mengenai tanggapan siswa dan konsumen terhadap pelaksanaan kafetaria di SMK N 3 Magelang menggunakan *check list*. *Check list* yaitu proses pengambilan atau pengumpulan data melalui daftar pertanyaan atau pernyataan yang disusun secara sistematis dan bersifat tertutup. Daftar pertanyaan disajikan dengan pilihan jawaban sehingga responden tinggal memberikan tanda centang (✓) pada kolom atau tempat yang sesuai (Suharsimi Arikunto, 2010:143). Dibuat *check list* karena unit produksi berinteraksi langsung pada siswa dan konsumen maka peneliti sudah mengetahui kemungkinan alternatif pernyataan atau pertanyaan dengan mengacu pada data pra observasi sebagai penguat.

4. Penggunaan Dokumen

Dokumen merupakan suatu bentuk pengumpulan data kualitatif yang digunakan untuk menggambarkan dan menafsirkan data yang sudah berlalu. Dokumen yang digunakan adalah dokumen resmi. Mengacu pendapat Lexy J Moelong (2007:217), dokumen dan record digunakan untuk keperluan penelitian karena alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan sebagai berikut :

- a. Dokumen dan record digunakan karena merupakan sumber yang stabil, kaya dan mendorong.
- b. Berguna sebagai bukti untuk suatu pengujian
- c. Keduanya sesuai dengan penelitian kualitatif karena sifatnya alamiah, sesuai dengan konteks lahir dan berada dalam konteks
- d. Record relatif lebih murah dan tidak sukar diperoleh tetapi dokumen harus dicari dan ditemukan.
- e. Keduanya tidak reaktif sehingga tidak sukar ditemukan dengan teknik kajian isi
- f. Hasil pengkajian isi akan membuka kesempatan untuk lebih memperluas tubuh pengetahuan terhadap sesuatu yang diselidiki.

Berdasarkan rumusan kemanfaatan diatas dapat disimpulkan bahwa penggunaan dokumen digunakan untuk melengkapi atau memperkuat data agar data benar-benar valid karena sifatnya yang dapat dipertanggungjawabkan. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis (diurai), dibandingkan dan dipadukan (sintesis) membentuk satu hasil kajian yang sistematis, padu dan utuh. Setelah semua proses selesai data dilaporkan dalam penelitian yang berupa hasil analisis terhadap dokumen-dokumen tersebut.

F. Instrumen Penelitian

Peneliti merupakan instrumen utama dalam penelitian ini karena peneliti bertindak secara aktif sebagai pengumpul data di lapangan. Kehadiran peneliti tidak ditujukan untuk mempengaruhi subjek tetapi untuk mendapatkan data yang akurat

secara langsung pada sumber data. Dalam penelitian ini peneliti membutuhkan alat bantu atau instrumen pendukung yang berfungsi untuk mempermudah peneliti mendapatkan dan mengumpulkan data atau informasi dari subjek dan objek yang diteliti. Instrumen pendukung penelitian yang digunakan adalah.

1. Pedoman wawancara

Pedoman wawancara digunakan untuk mengingatkan peneliti mengenai aspek-aspek yang harus digali, serta apa yang sudah atau belum ditanyakan. mengenai pengelolaan unit produksi. Daftar pertanyaan merupakan aspek-aspek kunci yang ingin digali, penjabaran lebih jauhnya dapat terjadi ketika wawancara berlangsung. Pedoman wawancara juga akan memudahkan peneliti membuat kategorisasi dalam melakukan analisis data. Pedoman wawancara tersebut dapat dilihat pada tabel 4, sebagai berikut.

Tabel 5. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian (Pedoman Wawancara)

Variabel	Indikator	Nomor butir soal
Pengelolaan unit produksi SMK N 3 Magelang	Perencanaan	1, 2, 3, 4,
	– Sumber Daya Manusia	5, 6, 7
	– Produksi	8, 9, 10, 11, 12
	– Pemasaran	13, 14, 15, 16
	– keuangan	17, 18, 19
	Pengorganisasian	20, 21, 22
	Kepemimpinan *	23, 24, 25, 26, 27, 28
	Pelaksanaan	
	– Sumber Daya Manusia	29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36
	– Produksi	37, 38, 39, 40
	– Pemasaran	41, 42, 43
	– keuangan	44, 45, 46, 47
	Pengawasan	48, 49
	– Sumber Daya Manusia	50, 51, 52, 53, 54
	– Produksi	55, 56, 57
	– Pemasaran	58, 59, 60, 61
	– keuangan	62, 63

* = pedoman wawancara untuk pemimpin unit produksi boga

2. Pedoman observasi

Pedoman observasi dibuat dengan melihat tujuan penelitian agar terjadi efisiensi dan efektifitas dalam melakukan pengamatan terhadap subjek dan objek yang diteliti.

Tabel 6. Pedoman Observasi

No	Ragam Situasi yang Diamati	Keterangan
1	Keadaan fisik <ul style="list-style-type: none"> – Situasi lingkungan sekolah – Sarana prasarana unit produksi – Bangunan unit produksi tiap jurusan 	– Setting yang penting dan menarik akan didokumentasikan (foto)
2	Kegiatan pengelolaan unit produksi yang kaitannya dengan sumber daya manusia, produksi, pemasaran dan keuangan <ul style="list-style-type: none"> – Perencanaan – Pengorganisasian – Kepemimpinan – Pelaksanaan – Pengawasan 	– Setting yang penting dan menarik akan didokumentasikan (foto) – Diperdalam melalui wawancara
3	Kegiatan lainnya : <ul style="list-style-type: none"> – Kegiatan unit produksi sebagai pembelajaran siswa berwirausaha – Pelayanan unit produksi terhadap konsumen 	– Setting yang penting dan menarik akan Didokumentasikan (foto) – Diperdalam melalui wawancara dan angket

3. Kuisiomer

Jenis kuisiomer yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuisiomer terbuka dan *check list*. Kuisiomer terbuka berisikan pertanyaan yang sama dengan pedoman wawancara sehingga responden dapat memberikan jawaban dengan kehendak dan keadaanya. Pertanyaan dibuat sama dengan wawancara yang dilakukan pada bendahara dan aspiran unit produksi boga agar data yang didapat valid. Kuisiomer ini diberikan karena peneliti belum dapat menduga kemungkinan alternatif jawaban pada responden.

Untuk *check list* skala yang digunakan adalah skala *guttman*. Jawaban dapat dibuat skor tertinggi satu dan terendah nol (Sugiyono, 2010:139). Dalam penelitian ini skor 1(satu) untuk jawaban ya dan 0 (nol) untuk jawaban tidak. Kuisisioner disebarkan dengan diberikan penjelasan mengenai tujuan penelitian dan tata cara pengisian kuisisioner. Daftar pertanyaan yang diberikan tidak bersifat mendetail seperti pedoman wawancara. Pertanyaan disesuaikan dengan tingkat keterkaitan sumber data terhadap pengelolaan kafetaria SMK N 3 Magelang. Pada penelitian ini instrumen tidak perlu diujicobakan karena sudah disesuaikan dengan isi teori dan telah dikonsultasikan dengan ahli, dalam hal ini adalah dosen pembimbing dan *judgement* untuk uji validasi instrumen. Sebab data yang diungkap bersifat faktual saja.

Tabel 7. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian (Kuisisioner Tanggapan Siswa XI Jasa Boga Terhadap Penyelenggaraan Kafetaria)

Variabel	Indikator	Nomor Butir Soal
Pengelolaan unit produksi SMK N 3 Magelang	Perencanaan	1,2,
	Pengorganisasian	3, 4, 5
	Pelaksanaan	
	a. Sumber Daya Manusia	6, 7, 8
	b. Produksi	9, 10, 11, 12, 13
	c. Pemasaran	14, 15, 16
	- Produk	17, 18, 19
	- Harga	20, 21, 22, 23
	- Tempat	24, 25
	- Promosi	26, 27
	- Orang	28, 29
	- Proses	30, 31
	- Bukti fisik	32, 33, 34, 35, 36
	d. Keuangan	37, 38, 39
	Pengawasan	40, 41

Tabel 8. Kisi-Kisi Instrumen Penelitian (Kuisisioner Tanggapan Konsumen Kafetaria)

Variabel	Indikator	Nomor Butir Soal
Pengelolaan unit produksi SMK N 3 Magelang	Pelaksanaan a. Pemasaran – Produk – Harga – Tempat – Promosi – Orang/karyawan – Proses – Bukti fisik	1, 2, 3 4, 5, 6, 7, 8 9, 10 11, 12 13, 14, 15, 16, 17, 18 19, 20 21, 22, 23, 24, 25 26, 27
	Pengawasan	28, 29, 30, 31, 32

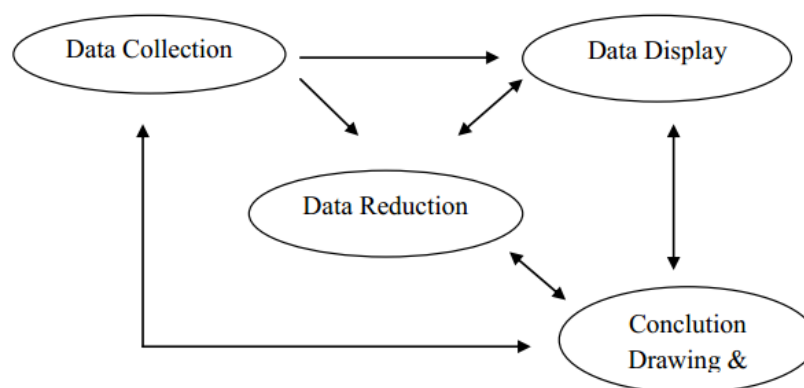
4. Alat rekam

Alat perekam sangat membantu peneliti dalam melakukan proses wawancara karena pada saat wawancara berlangsung tidak perlu jeda untuk mencatat jawaban dari subjek penelitian. Hal ini dimaksudkan agar tercipta nuansa wawancara yang nyaman sehingga subjek dapat memberikan data secara loyal. Selain itu alat rekam digunakan sebagai alat bantu agar tidak ada informasi yang terlewatkan dan memudahkan peneliti mengulang kembali hasil wawancara agar diperoleh data yang utuh sesuai dengan yang disampaikan narasumber. Hal tersebut untuk mengurangi ketidak subjektifan peneliti karena keterbatasan peneliti.

G. Teknik analisis data

Analisis data kualitatif sebenarnya sudah dilakukan sejak awal pra penelitian sampai akhir penelitian. analisis data dilakukan bersamaan dengan pengumpulan data dan dilanjutkan setelah pengumpulan data selesai. Dengan cara ini diharapkan adanya konsistensi data yang akurat karena analisis data dan pengumpulan data dilakukan berulang-ulang guna memecahkan masalah.

Agar data yang diambil mudah dipahami dan bermakna, maka analisis data yang digunakan menggunakan model analisis interaktif yang dikembangkan oleh Mile dan Huberman. Langkah-langkah analisis data model analisis interaktif dalam penelitian ini dijelaskan sebagai berikut :



Sumber: Miles and Huberman dalam Sugiyono (2010:338).

Gambar 7. Komponen dalam analisis data (*interactive model*)

1. Pengumpulan data

Data yang didapat dari hasil wawancara menggunakan alat perekam, observasi dan penggunaan dokumen dikumpulkan menjadi satu disusun runtut berdasarkan runtutan permasalahan dalam penelitian yang akan digambarkan.

2. Reduksi Data / Penyederhanaan

Data yang sudah dikumpulkan begitu kompleks disederhanakan menjadi suatu rangkaian data yang terfokus pada inti masalah yang ingin dicapai untuk membuat suatu kesimpulan data. Proses pemilihan data akan difokuskan pada data yang mengarah untuk penemuan, pemaknaan atau untuk menjawab pertanyaan penelitian. Data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih tajam tentang pengamatan yang telah dilakukan selama penelitian.

3. Penyajian data

Data yang direduksi disajikan bentuk tabel, gambar dan tulisan disusun secara sistematis. Proses penyajian data ini bertujuan memudahkan data untuk dianalisis dan disimpulkan.

4. Vertifikasi dan penarikan kesimpulan

Data yang didapat pada awal penelitian masih sedikit dan kabur, setelah dilakukan penelitian lebih lanjut data yang didapat semakin jelas. Hal ini dikarenakan karena data yang didapat semakin banyak mendukung. Vertifikasi dilakukan dengan mengumpulkan data baru di lapangan demikian seterusnya membentuk sebuah siklus.

Selain menggunakan cara diatas untuk memperjelas peneliti memahami data tanggapan siswa dan konsumen terhadap penyelenggaraan kafetaria, peneliti menggunakan analisa dengan teknik deskriptif kualitatif dengan cara yang sederhana dengan tabulasi rumus prosentase sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100 \%$$

Keterangan:

P = prosentase

F = frekuensi yang dicari prosentasenya

N = jumlah frekuensi

100 % = bilangan standarisasi (Anas Sudiyono, 2006:43)

Setelah mendapatkan hasilnya maka diberikan predikat secara kualitatif. Analisis kuantitatif yang didapat digunakan sebagai data pendukung dalam penarikan kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

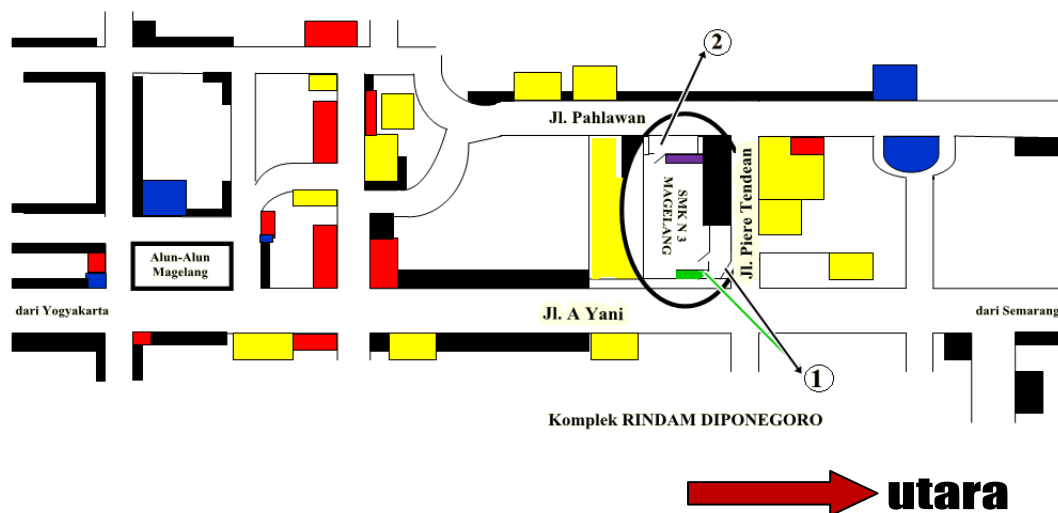
G. Deskripsi Data dan Hasil Penelitian

1. Profil SMK Negeri 3 Magelang

SMK Negeri 3 Magelang bermula dari sebuah SKKP (Sekolah Kepandaian Keputrian Pertama) Negeri yang berdiri pada tahun 1956. Selanjutnya atas dasar SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 0209/0/1980 tanggal 30 Juli 1980 bahwa SKKP Negeri Magelang ditingkatkan menjadi SMKK Negeri Magelang. Atas dasar surat edaran Sekretaris Jendral Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Nomor: 41007/A.As/OT/1997 tanggal 3 April 1997 sebagai tindak lanjut SK Mendikbud RI Nomor: 036/0/1997 tentang perubahan Nomenklatur SMKTA SMKK Negeri Magelang berubah menjadi SMK Negeri 3 Magelang.





SMK N 3 Magelang mempunyai dua akses jalan masuk sekolah. Pintu masuk atau akses utama berada di jalan Kapten Pierre Tendean No.1 dan akses kedua berada di jalan Pahlawan. Lokasi sekolah ini sangat strategis karena terletak di area pendidikan, instansi pemerintah, pertokoan dan berada dekat dengan jantung kota Magelang (dapat dilihat pada gambar 8 di bawah), sehingga memiliki peluang besar untuk mengembangkan suatu usaha yang menjanjikan yang mendukung visi dan misi sekolah. Visi SMK N 3 Magelang adalah menjadi SMK yang dikelola secara profesional, menghasilkan tamatan unggul dan mampu bersaing di pasar global.

Sebagai kota jasa, sebagian besar masyarakat Magelang memiliki usaha yang bergerak dalam bidang jasa, baik jasa pendidikan, perdagangan, pariwisata, maupun kesehatan. Hal ini sangat mendukung proses pembelajaran di SMK Negeri 3 Magelang yang memiliki empat program keahlian, yaitu Program Keahlian Jasa Boga, Busana, Kecantikan, dan Akomodasi Perhotelan. Banyaknya usaha jasa maupun industri yang ada di Magelang sangat mendukung pada proses pembelajaran praktek kerja industri dan merupakan pasar kerja bagi SMK N 3 Magelang. Berikut adalah denah SMK N 3 Magelang.



Gambar 8. Denah SMK N 3 Magelang

Keterangan :

- 1 = panah hitam menunjukan akses utama atau pintu gerbang utama masuk SMK dan panah hijau menunjukkan area kafetaria
- 2 = akses masuk kedua SMK menggunakan pintu gerbang belakang
-  = area sekolah di sebagian kota Magelang
-  = area institusi pemerintah kota Magelang
-  = tempat rekreasi dan ibadah kota Magelang
-  = toko, industri, pasar, bank kota Magelang

2. Profil Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang

Unit produksi SMK N 3 Magelang merupakan unit produksi sekolah yang dikelola oleh sekolah dan membidangi 4 sub unit usaha, yaitu Jasa Boga, Busana, Kecantikan, dan Akomodasi Perhotelan dengan masing-masing satu unit usaha untuk tiap jurusan. Selain itu, unit produksi SMK N 3 Magelang juga menaungi beberapa usaha dari luar sekolah yang berada pada lingkup pujasera. Unit produksi boga atau sub unit produksi boga SMK N 3 Magelang merupakan unit produksi yang dikelola oleh sekolah dengan kepengurusan guru program keahlian Jasa Boga dan tetap mengindahkan kepengurusan pusat atau sekolah. Usaha yang dikelola unit produksi boga meliputi kafetaria, pesanan dan usaha kue kering lebaran.

a. Kafetaria

Kafetaria merupakan usaha yang bergerak pada bidang makanan siap saji. Kafetaria sendiri berada pada lingkup pujasera. Pujasera adalah lingkup dimana terdapat beberapa usaha dalam suatu tempat yang sama. Meruntut dari hasil observasi dan wawancara, di lingkup pujasera ini terdapat sebelas usaha dengan keterangan sepuluh usaha dari luar sekolah dan satu usaha yaitu kafetaria sendiri. Sepuluh usaha tersebut berada dalam naungan unit produksi pusat dan kafetaria berada dalam naungan unit produksi boga. Letak atau lokasi pujasera ini berada pada samping sekolah dan konsumen dari luar bisa memasuki kawasan ini dengan mudah karena pintu masuknya tidak melewati pintu masuk utama sekolah, melainkan sudah dibuat sendiri dan dekat dengan pintu gerbang utama sekolah (dapat dilihat dari denah SMK pada gambar 8). Kafetaria dapat dikatakan strategis bila dilingkup sekolah, namun karena kafetaria berada di gedung masuk utama,

dimana gedung utama SMK berada pada jalan tembus dan hanya dilewati oleh satu angkutan kota dan tidak dekat dengan permukiman padat maka secara umum tidak bisa dikatakan setrategis. Berikut adalah dokumentasi mengenai lokasi kafetaria.



Gambar 9. Kafetaria nampak dari samping depan



Gambar 10. Lingkup pujasera

b. Pesanan

Pesanan dari katanya saja berarti bentuk usaha yang pemroduksian produknya berdasarkan pesanan. Pesanan di unit produksi boga bergerak pada bidang makanan, *snack & bakery* dan usaha boga lainnya.

c. Usaha Kue Kering Lebaran

Usaha kue kering lebaran merupakan usaha tahunan yaitu usaha yang dilakukan menjelang lebaran idul fitri. Produk yang ada di usaha ini adalah aneka kue kering dan makanan ringan seperti nastar, dahlia, kastengel, roti kacang, pastel kering, sistik dll.

3. Profil Narasumber

Informan dalam penelitian ini meliputi pegurus unit produksi boga, tenaga aspiran, siswa dan konsumen kafetaria. Seperti yang sudah dijelaskan pada bab 3, instrumen penelitian untuk guru dan aspiran menggunakan wawancara, sedangkan instrumen penelitian untuk siswa dan konsumen menggunakan angket. Berdasarkan kenyataan yang ada di lapangan, dua informan utama pada penelitian ini bersedia diwawancarai. Namun, dua informan utama yang lain memiliki jadwal yang cukup padat, sehingga pengumpulan data penelitian dilakukan dengan menggunakan kuisioner terbuka.

Instrumen angket digunakan untuk mengetahui tanggapan siswa dan konsumen mengenai kafetaria. Pada penelitian ini, survey dilakukan pada siswa kelas XI Jasa Boga yang terbagi ke dalam kelas XI Jasa Boga 1, XI Jasa Boga 2 dan XI Jasa Boga 3. Namun, angket yang dibagikan tidak diisi oleh keseluruhan siswa kelas XI Jasa Boga. Hal ini disebabkan karena pada saat penelitian ada beberapa siswa yang tidak masuk sekolah dan ada beberapa siswa yang sedang melaksanakan prakerin di Malaysia.

Informan konsumen pada penelitian ini terdiri dari beberapa orang guru, beberapa orang masyarakat dari luar sekolah dan beberapa siswa selain kelas XI Jasa Boga. Angket untuk konsumen masyarakat dari luar sekolah dan guru diberikan kepada responden yang baru saja membeli produk di kafetaria. Hal ini dilakukan untuk meyakinkan bahwa responden tersebut merupakan konsumen dari kafetaria di SMK N 3 Magelang, sedangkan angket untuk siswa dibagikan kepada beberapa siswa yang ada di sekolah meskipun tidak sedang berada di kafetaria dan

beberapa angket juga dibagikan kepada siswa yang baru membeli produk kafetaria.

Berikut adalah profil informan utama penelitian ini :

a. Informan 1

Nama : Siti Nurjanah

Jabatan : Guru Jasa Boga dan merangkap menjadi ketua unit produksi boga

b. Informan 2

Nama : Budi Hastuti

Jabatan : Guru Jasa Boga dan merangkap menjadi sekertaris unit produksi
boga

c. Informan 3

Nama : Herin Setyowati

Jabatan : Guru Jasa Boga dan merangkap menjadi bendahara unit produksi
boga

d. Informan 4

Nama : Retno

Jabatan : Tenaga aspiran di unit produksi boga dengan pekerjaan utama
sebagai pelaksana kegiatan di kafetaria

4. Manajemen Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang

Keterlaksanaan manajemen unit produksi boga SMK N 3 Magelang diungkap melalui keterlaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang dalam penelitian ini terdiri dari fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, fungsi pelaksanaan dan fungsi pengawasan. Hasil wawancara, kuisisioner, observasi dan penelaahan dokumen dari penelitian dapat dilihat sebagai berikut :

a. Perencanaan Unit Produksi Boga

Kegiatan atau tindakan pertama dalam perencanaan adalah menetapkan serangkaian tujuan. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan 3 diperoleh data bahwa unit produksi boga memiliki rumusan tujuan, meskipun tidak dirumuskan secara tertulis dalam suatu format. Jawaban tersebut pada intinya adalah bahwa unit produksi sebagai tempat pelatihan siswa berwirausaha. Unit produksi bukan hanya sekedar mencari keuntungan saja namun benar-benar sebagai sumber belajar siswa.

Setelah menetapkan serangkaian tujuan, tindakan yang dilakukan selanjutnya adalah merumuskan keadaan sekarang. Perencanaan unit produksi boga SMK N 3 Magelang pada umumnya memakai perencanaan yang telah disusun pada tahun sebelumnya. Perubahan perencanaan dari tahun ke tahun tidak terlalu banyak hanya dilakukan pada aspek-aspek tertentu yang membutuhkan perubahan. Hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh informan 3, “usaha yang akan dilakukan dan alat yang akan dibutuhkan lagi atau penambahan alat (I3)”. Dalam kegiatan perencanaan, sebagian daftar menu makanan yang diproduksi tidak direncanakan terlebih dahulu akan tetapi sesuai dengan keinginan pelanggan. Perencanaan dilakukan setiap tahunnya pada bulan desember (tutup buka tahun).

Terakhir adalah mengembangkan serangkaian kegiatan untuk pencapaian tujuan. Berdasarkan hasil wawancara dan kuisioner terbuka dengan ketua, sekretaris, bendahara dan aspiran mengenai perkembangan unit produksi boga dapat disimpulkan bahwa perkembangan unit produksi boga dapat dikatakan cukup baik. Hal ini disebabkan karena unit produksi boga memiliki lingkup pemasaran bukan hanya warga sekolah, melainkan konsumen dari luar atau masyarakat umum dapat memesan atau mengkonsumsi produk dari unit produksi boga. Kafetaria juga sudah direnovasi dan memiliki sistem pujasera, sehingga memungkinkan dapat mengundang konsumen lebih banyak. Walaupun berada dalam lingkup pujasera kafetaria tetap dapat bertahan ataupun mampu melayani konsumen dalam jumlah yang banyak.

1) Perencanaan Sumber Daya Manusia

Perencanaan sumber daya manusia berorientasi pada bagaimana menyusun langkah strategi menyiapkan sumber daya manusia (pegawai/karyawan) dalam suatu organisasi secara tepat dalam jumlah dan kualitas sesuai yang dibutuhkan dan untuk menghindari mismanajemen atau tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Perencanaan sumber daya manusia yang jelas akan memberikan dampak yang baik dalam berjalannya kerja di dalam unit produksi boga. Perencanaan sumber daya manusia dalam unit produksi boga dilaksanakan oleh tim pengelola unit produksi boga, seperti diungkapkan oleh informan 1 dan informan 2, “tim pengelola unit produksi boga (I1) & (I2).”

Perencanaan pengadaan (perekrutan) pengurus unit produksi boga dipilih melalui musyawarah guru boga dan untuk aspiran melalui pengurus unit produksi

boga termasuk ketua jurusan. Hal ini ditegaskan oleh Informan 3 yang menyatakan, “kalau pengurus unit produksi melalui musyawarah guru boga, kalau yang aspiran dari pengurus unit produksi boga dan tidak meninggalkan dari ketua jurusan boga (I3).”

Pemilihan pengurus melalui musyawarah guru boga tentunya orang yang dicalonkan merupakan orang-orang yang dianggap mampu dan bertanggungjawab dalam pengelolaan unit produksi boga. Seseorang yang dipilih menjadi pengurus unit produksi atau aspiran adalah orang yang berkompeten di bidangnya. Oleh karena itu pengurus unit produksi boga adalah guru boga, sedangkan untuk aspiran dipilih berdasarkan performa, kinerja dan sikapnya yang sudah dinilai pada saat aspiran menjadi siswa di SMK N 3 Magelang. Artinya perencanaan pengadaan sumber daya manusia di unit produksi boga melihat kebutuhan dan dapat mengambil alumni dari sekolah. Hal ini diperkuat dari observasi terhadap asal sekolah aspiran unit produksi boga dan didapatkan data bahwa aspiran unit produksi boga berasal dari lulusan siswa SMK N 3 Magelang jurusan Jasa Boga. Hal ini juga diperkuat dengan hasil kuisioner terbuka informan 1 yang mengungkapkan bahwa penerimaan aspiran disesuaikan dengan kebutuhan dan pemberhentian dilakukan jika aspiran tidak jujur dalam melaksanakan tugasnya. Hal ini juga didukung dengan pernyataan informan 2 yang mengungkapkan bahwa pengangkatan dilaksanakan sesuai kebutuhan dan pengawasan dilaksanakan setiap hari.

Penerimaan aspiran juga dilakukan melalui tes seleksi, namun jika keadaan tidak memungkinkan untuk dilakukan tes seleksi, maka penerimaan tidak melalui tes seleksi, seperti diungkapkan informan 4 berikut ini:

“Temanku keponakannya pak Hadi (salah seorang guru di SMK), mbak Isti (mantan tenaga aspiran kafetaria) tidak ada teman kerja, aku ditawari pekerjaan, terus aku membuat lamaran dan diberikan kepada bu Afi (ketua UP boga pada saat itu) dan kemudian diterima. Saat zaman Karyati dan alm Zaenab menggunakan seleksi, kemudian Zaenab yang diterima tapi karena Zaenab meninggal dan tidak ada penggantinya, kemudian dia masuk tanpa tes dan diterima kerja (I4).”

Selain pertimbangan kompetensi, penerimaan aspiran yang tidak melalui tes seleksi biasanya dilakukan untuk alumni. Hal ini disebabkan karena sekolah sudah mengetahui karakter calon aspiran yang merupakan alumni.

Berdasarkan hasil wawancara dan kuisioner terbuka tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengadaan sumber daya manusia dalam unit produksi boga di SMK N 3 Magelang dilakukan oleh tim pengelola unit produksi boga. Pengurus unit produksi boga dipilih berdasarkan musyawarah guru boga, sedangkan aspiran dipilih oleh pengurus unit produksi boga termasuk kepala jurusan boga. Penerimaan aspiran dilakukan berdasarkan kriteria, keahlian, kinerja, sikap, dan perilaku. Aspiran biasanya berasal dari alumni sekolah dengan tujuan pengurus sudah mengetahui karakter aspiran tersebut saat aspiran menjadi siswa di SMK.

Pengembangan seperti pendidikan, pelatihan maupun mutasi bagi sumber daya manusia di unit produksi boga tidak direncanakan. Seperti diungkapkan oleh aspiran, “pelatihan tidak ada, pengembangan juga tidak (I4)”. Namun pelatihan dilaksanakan ketika sedang menjalankan pekerjaan artinya disetiap kita bekerja kita

juga berlatih, seperti diungkapkan oleh informan 2, “Ya pelatihan berjalan sambil melaksanakan pekerjaan sesuai tugasnya (I2).”

Kesejahteraan yang diterima oleh pengelola unit produksi boga ada beberapa macam, diantaranya adalah gaji pokok, gaji ke 13, THR, bonus gaji dan uang transportasi. Pengurus unit produksi boga menerima THR dan mendapatkan gaji sekali dalam setahun dengan perhitungan hasil 20% dari laba bersih dalam setahun dibagi 3, sedangkan aspiran menerima gaji pokok tiap bulan, THR, gaji ke 13 dan bonus gaji yang diterima jika ada pesanan. Berikut kutipan hasil kuisioner terbuka informan 1 dan 2 yang menjelaskan hal tersebut, “Gaji bulanan, THR, Uang transport (R1&R2).” Lebih lanjut bendahara menjelaskan bahwa pengurus hanya menerima THR, sedangkan yang menerima gaji ke 13 dan THR adalah aspiran.

Unit produksi boga juga memiliki peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan unit produksi boga. Peraturan tersebut jelas untuk masing-masing jabatan, seperti diungkapkan informan 3, “ada peraturannya jelas untuk setiap jabatan yang diduduki (I3).”

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara pemberhentian kerja untuk aspiran dan pengurus berbeda. Pemberhentian pengurus dilihat dari masa jabatannya. Jabatan tersebut selama satu periode yaitu selama tiga tahun dan dapat diperpanjang selama satu periode, serta dapat dipilih lagi pada periode berikutnya selama satu periode. Pengurus yang sudah menjabat selama 2 periode tidak dapat menjabat sebagai pengurus unit produksi pada kedudukan yang sama. Artinya, pengurus tersebut dapat menjadi pengurus unit produksi lagi pada kedudukan yang berbeda. Sedangkan pemberhentian kerja aspiran jika mereka tidak jujur dan keuangan tidak

beres. Seperti yang diungkapkan informan 3, “kalau aspiran biasanya mengenai keuangan tidak beres atau tidak jujur bisa diberhentikan (I3)”.

2) Perencanaan Produksi

Perencanaan sarana unit produksi dalam sebuah organisasi haruslah memiliki prosedur yang jelas. Hal ini dimaksudkan agar kemungkinan terjadinya kesalahan-kesalahan akibat pendataan yang tidak jelas dapat dihindarkan. Pendataan dalam unit produksi merupakan hal yang perlu dilakukan dalam perencanaan sarana dan prasarana. Pendataan sarana dan prasarana unit produksi boga sudah ada dalam laporan sub unit produksi boga.

Penyiapan sarana dan prasarana untuk menunjang pengelolaan produksi di unit produksi boga SMK N 3 Magelang disediakan oleh sekolah, dan bila terjadi kekurangan maka dilengkapi menggunakan uang penyusutan alat, seperti diungkapkan informan 1, “sarana dan prasarana berasal dari sekolah apabila kurang dilengkapi dari dana penyusutan alat (I1).” Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 juga mengungkapkan bahwa sarana dan prasarana sudah disediakan oleh sekolah.

Mengenai penggunaan uang penyusutan, informan 3 menjelaskan lebih lanjut mengenai hal tersebut tetapi tidak semua usaha melainkan hanya usaha kue kering lebaran, “untuk usaha kue kering lebaran menggunakan 3 dapur dan sisa satu dapur biasanya untuk pembelajaran, alatnya menggunakan yang ada di dapur nanti kita membayar dengan uang hasil jualan kan terdapat anggaran untuk penyusutan alat yang nantinya diberikan ke jurusan (I3).” Peran aspiran dalam penyediaan sarana dan prasarana di kafetaria adalah hanya menata tata letak produk dan tempat

produksinya. Kekurangan sarana dan prasarana dilengkapi menggunakan uang penyusutan, sedangkan yang membelinya adalah ketua unit produksi boga.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa keseluruhan informan menyatakan penyiapan sarana dan prasarana yang mendukung pengelolaan produksi disediakan oleh sekolah. Sedangkan kekurangan sarana dan prasarana dilengkapi oleh ketua unit produksi boga menggunakan uang penyusutan alat.

Mengenai jadwal kegiatan produksi kafetaria, unit produksi boga SMK N 3 Magelang memiliki jadwal tersendiri secara harian dan ditulis pada papan tulis, seperti diungkapkan informan 1, “ada, harian ditulis di papan tulis dan diarsip kemudian dibuat laporan (II).” Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 juga mengungkapkan bahwa mulai dari perencanaan sampai pelaporan ditulis pada papan tulis. Untuk produk pesanan, aspiran menjelaskan bahwa ada jadwal produksi dalam waktu satu sampai dua minggu tergantung dari berapa lama pesanan yang diinginkan konsumen.

Hasil wawancara dan kuisioner terbuka tersebut menunjukkan bahwa unit produksi boga memiliki jadwal kegiatan produksi secara harian yang ditulis di papan tulis dan diarsip kemudian dibuat laporan. Walaupun jawaban aspiran tidak spesifik tetapi jawaban aspiran lebih memberikan gambaran tentang bagaimana jadwal kegiatan produksi yang menyangkut jadwal kegiatan produksi di kafetaria dan jadwal kegiatan produksi pesanan.

Untuk melakukan produksi tersebut, maka diperlukan bahan baku produk. Berdasarkan analisis dokumen pengadaan bahan baku di kafetaria terencana dan dibukukan dalam bentuk tertulis. Unit produksi boga SMK N 3 Magelang

melakukan perencanaan pengadaan bahan baku secara harian, mingguan, maupun bulanan. Informan 2 menjelaskan bahwa perencanaan bahan baku baik secara harian, mingguan, maupun bulanan disesuaikan dengan kebutuhan. Pengadaan bahan baku ditulis dalam catatan, namun tidak dimasukkan dalam laporan dan dilakukan sesuai dengan pelaksanaannya, yaitu aspiran dan guru boga, seperti diungkapkan informan 3, “kalau yang kafe iya oleh aspiran, kalau roti kering dilakukan oleh guru boga, bentuk tertulis dari pengadaan bahan ada tapi tidak dimasukkan ke dalam laporan (I3).” Bahan baku tersebut dibeli dari pasar ataupun dari penjual makanan yang mengantarkan ke kafetaria, seperti diungkapkan informan 4 berikut ini:

“Semua bahan baku dibeli dari pasar, bahan basah kadang nitip di mbok blanja atau belanja langsung di pasar Kebonpolo, kalau makanan kering atau jajanan itu kan titipan, terigu, telur, minyak belanja di Kebonpolo dan diantarkan pedagangnya, kalau seperti coklatos belanja di lonceng (I4).”

Hasil wawancara dan kuisioner terbuka tersebut menunjukkan bahwa pengadaan bahan baku dilakukan secara harian, mingguan, maupun bulanan sesuai dengan kebutuhan. Kebutuhan menjadi dasar perencanaan demi lancarnya proses produksi. Penanggungjawab pengadaan bahan baku di kafetaria adalah aspiran, sedangkan penanggungjawab pengadaan bahan baku roti kering adalah guru boga. Pengadaan bahan baku tersebut tertulis dalam suatu catatan, namun tidak dimasukkan ke dalam laporan. Pengadaan bahan baku tersebut di beli dari pasar secara langsung ataupun diantar langsung ke kafetaria oleh penjual bahan baku.

Perbaikan atau peningkatan sarana dan prasarana sangat penting dalam sebuah kegiatan produksi guna mendukung proses produksi. Dalam merencanakan kegiatan produksi, unit produksi boga SMK N 3 Magelang membuat rencana

perbaikan atau peningkatan sarana prasarana yang disesuaikan dengan kondisi unit produksi boga saat ini. Hal ini dilakukan dengan mempertimbangkan saran dari konsumen, seperti diungkapkan oleh informan 1, “ada perbaikan menu, tampilan, rasa sesuai saran dan masukkan konsumen (I1).” Lebih lanjut informan 2 mengungkapkan bahwa perbaikan tersebut juga disesuaikan dengan kebutuhan. Penyesuaian terhadap selera konsumen juga menjadi acuan dalam melakukan perbaikan, seperti diungkapkan, “ada, seumpama sayur ini ternyata tidak disukai konsumen maka besok-besoknya lagi tidak masak sayur ini (I4).”

Hasil wawancara dan kuisioner terbuka tersebut menunjukkan bahwa unit produksi boga SMK N 3 Magelang melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana yang disesuaikan dengan kondisi unit produksi boga saat ini. Perbaikan tersebut dilakukan terhadap menu, tampilan, dan rasa produk sesuai saran konsumen dan perbaikan sarana prasarana sesuai kebutuhan.

Perencanaan yang dilakukan baik dalam hal penyediaan bahan baku dan jadwal pelaksanaan produksi tidak menjamin bahwa pelaksanaan proses produksi dapat terlaksana dengan sempurna. Hal ini disebabkan karena banyak faktor yang mempengaruhi pelaksanaan proses produksi. Namun, ketika terjadi masalah dalam pelaksanaan proses produksi maka penyelesaian masalah tersebut dilakukan dengan merundingkannya bersama pengurus, seperti diungkapkan informan 1, “Untukantisipasi masalah, Segala sesuatu dirundingkan bersama pengurus dan diselesaikan bersama (I1).” Mengenai permasalahan nyata di kafetaria, informan 4 mengungkapkan bahwa penyelesaian masalah dilakukan dengan melakukan penyesuaian terhadap kondisi yang ada, misalkan mengurangi produknya. Berikut

kutipan hasil wawancara yang menyatakan hal tersebut, “setiap senin kamis siswa puasa, jadi tempe yang digunakan semisal 7 berkurang menjadi 5, kalau yang lain seperti biasanya, seperti ini kan saingannya banyak jadi terkadang nasi habis gorengan masih atau sebaliknya (I4).”

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa permasalahan dalam proses produksi dirundingkan dan diselesaikan secara bersama-sama oleh unit produksi. Penyelesaian masalah tersebut juga disesuaikan dengan kondisi yang ada, misalnya mengurangi jumlah produk tertentu pada waktu-waktu tertentu di dalam produksi kafetaria.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa perencanaan produksi dimulai dari penyiapan sarana dan prasarana yang mendukung pengelolaan produksi. Sarana dan prasarana sudah disediakan oleh sekolah, sedangkan kekurangannya dilengkapi oleh ketua unit produksi boga menggunakan uang penyusutan alat. Selain penyiapan sarana dan prasarana, unit produksi boga juga memiliki jadwal kegiatan produksi secara harian yang ditulis di papan tulis dan diarsip kemudian dibuat laporan. Pembuatan jadwal berbeda menurut jadwal kegiatan produksi di kafetaria dan jadwal kegiatan produksi pesanan.

Kegiatan produksi yang berbeda juga mempengaruhi jadwal pengadaan bahan baku. Pengadaan bahan baku di unit produksi SMK N 3 Magelang dilakukan secara harian, mingguan, maupun bulanan sesuai dengan kebutuhan. Kebutuhan menjadi dasar perencanaan demi lancarnya proses produksi. Penanggungjawab pengadaan bahan baku di kafetaria adalah aspiran, sedangkan penanggungjawab pengadaan

bahan baku roti kering adalah guru boga. Pengadaan bahan baku tersebut tertulis dalam suatu catatan, namun tidak dimasukkan ke dalam laporan. Pengadaan bahan baku tersebut di beli dari pasar secara langsung ataupun diantar langsung ke kafetaria oleh penjual bahan baku. Unit produksi boga SMK N 3 Magelang juga melakukan penyesuaian terhadap kondisi yang ada. Penyesuaian tersebut dilakukan dengan melakukan perbaikan terhadap sarana dan prasarana guna mendukung proses produksi. Selain perbaikan sarana dan prasarana, perbaikan juga dilakukan terhadap menu, tampilan, dan rasa produk sesuai saran konsumen.

Meskipun perencanaan sudah dilakukan baik dari segi sarana prasarana, bahan baku, maupun jadwal produksi, namun permasalahan tetap muncul dalam proses produksi. Permasalahan dalam proses produksi dirundingkan dan diselesaikan secara bersama-sama oleh unit produksi dengan menyesuaikan kondisi yang ada, misalnya mengurangi jumlah produk tertentu pada waktu-waktu tertentu.

3) Perencanaan Pemasaran

Untuk mencapai target pemasaran, maka perlu adanya perencanaan pemasaran. Melalui perencanaan pemasaran maka unit produksi dapat menyusun strategi yang baik dalam memasarkan produknya. Unit produksi boga SMK N 3 Magelang melakukan pemasaran setiap hari dan sesuai dengan pesanan, seperti diungkapkan informan 1 berikut ini, “pemasaran dilakukan setiap hari atau sesuai pesanan di kafetaria sekolah ataupun konsumen datang pesan ke unit produksi (I1).” Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 juga mengungkapkan hal yang sama sebagai berikut, “Pemasaran dilaksanakan setiap hari atau sesuai pesanan di kafetaria, melalui *telephone*, dan datang ke unit untuk pesan (I2).”

Pemasaran unit produksi boga juga dilakukan menggunakan brosur dan promosi kepada tamu maupun melalui promosi yang dilakukan oleh murid-murid, seperti diungkapkan oleh informan 3 berikut ini, “kalau pesanan kita menyebarkan brosur dan promosi kalau ada tamu, kafe masih warga sekolah, kalau roti kering promosi dari murid, biasanya membuat dulu sembari menunggu hasil dari pemesanan pemasaran murid (I3).” Lebih lanjut informan 4 menjelaskan mengenai mekanisme pemasaran produk dari unit produksi boga. Lingkup pemasaran kafetaria sebagian besar adalah warga sekolah, sedangkan pemasaran kue kering lebaran dilakukan dengan promosi siswa. Berikut kutipan hasil wawancara yang menyatakan hal tersebut:

“ Untuk kafetaria ya tidak pasti siswa itu, terkadang datang bergerombol sesudah olahraga atau terkadang saat jam istirahat malah konsumen sepi, yang terpenting kita sudah mempersiapkan produknya. Terakhir kali goreng jam setengah sepuluh. Pada saat ramadhan siswa masuk selama 3 minggu. Sebelum puasa sudah membuat roti kering untuk contoh. Mulai hari pertama puasa sudah memulai produksi sembari menunggu pesanan dari siswa misal kalau kita

menunggu pesanan terlebih dahulu nantinya malah akan keteteran kalau sudah berproduksi dulu kan bisa untuk persiapan jikalau kurang bisa menambahi dan kalau kelebihan bisa dijual kembali. Siswa 1 minggu akan libur sudah diberi kue keringnya dan untuk pembayaran setelah siswa masuk sekolah (I4).”

Hal ini juga didukung oleh perhitungan kuisioner yang menyebutkan bahwa siswa dilibatkan dalam perencanaan pemasaran produk dari unit produksi boga.

Perhitungan kuisioner dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 9. Persentase keterlibatan siswa dalam perencanaan produksi dan pemasaran produk kafetaria

No	Keterangan	F	%
1	Ya	29	33,33
2	Tidak	58	66,67
Jumlah		87	100

Sumber: Data primer 2013

Berdasarkan tabel 9 diketahui 29 siswa atau 33,33% menyatakan bahwa mereka diberi kesempatan guru untuk menyampaikan pendapat dan gagasan dalam perencanaan produksi dan pemasaran produk kafetaria dan 58 siswa atau 66,67% menyatakan tidak.

Hasil wawancara dan kuisioner tersebut menunjukkan bahwa unit produksi boga SMK N 3 Magelang melakukan pemasaran setiap hari untuk kafetaria dan pemasaran sesuai dengan pesanan untuk usaha pesanan dan roti kering lebaran. Pemasaran tersebut dilakukan di kafetaria, melalui *telephone*, dan konsumen datang langsung ke unit produksi untuk memesan produk. Untuk pemasaran pesanan, unit produksi melakukan promosi dengan membagikan brosur pada saat ada event di magelang dan lewat mulut ke mulut. Promosi melalui siswa biasanya dilakukan untuk produk kue kering menjelang lebaran. Dalam melakukan pemasaran, unit produksi boga SMK N 3 Magelang juga melakukan beberapa upaya, diantaranya dengan melakukan promosi, pesan antar, dan menerima order. Seperti diungkapkan

oleh informan 1 berikut ini, “Melakukan promosi, menerima pesan antar, menerima order (I1). Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 juga mengungkapkan hal yang sama sebagai berikut, “Melakukan promosi, menerima pesan antar, dan menerima order dari berbagai kalangan (I2).’ Lebih lanjut informan 3 mengungkapkan bahwa untuk memperluas usaha dilakukan dengan menerima pesanan dari luar, seperti berikut ini, “ya lewat pesanan dari luar sekolah merupakan usaha untuk memperluas usaha (I3).” Selain memperkenalkan produk, upaya untuk memperluas usaha dilakukan dengan pembaharuan tempat unit produksi, seperti diungkapkan informan 4 berikut ini, “Ya semisal kalau ada tamu diperkenalkanlah kafetaria ini kepada mereka dan pembaharuan tempat menjadi seperti ini (I4).”

Hasil wawancara dan kuisioner terbuka tersebut menunjukkan bahwa dalam memasarkan produk, unit produksi boga SMK N 3 Magelang melakukan upaya promosi, menerima pesan antar, dan menerima order dari berbagai kalangan baik dari dalam sekolah maupun luar sekolah. Selain itu, unit produksi juga melakukan pembaharuan tempat produksi untuk menarik perhatian konsumen.

Dalam melakukan pemasaran, unit produksi SMK N 3 Magelang juga membagi pasar sasaran dari produk yang dihasilkan. Sasaran pemasaran adalah warga sekolah, masyarakat umum, ataupun tamu. Jika dibagi dalam persentase, sasaran pemasaran produk dari unit produksi boga adalah 40% untuk masyarakat umum dan 60% warga sekolah. Seperti diungkapkan oleh informan 1 dan informan 2, “di sekolah : 60 %, Masyarakat : 40 %.”

Secara keseluruhan, hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa target pemasaran produk dari unit produksi boga SMK N 3 Magelang adalah warga

sekolah dengan persentase sebesar 60% dan masyarakat umum dengan persentase sebesar 40%.

4) Perencanaan Keuangan

Perencanaan keuangan sangat penting untuk menghindari adanya pemborosan akibat adanya aktivitas yang sangat kompleks. Perencanaan keuangan dilakukan untuk menyusun strategi dalam menggunakan modal agar target keuntungan terpenuhi. Perencanaan keuangan ini disesuaikan dengan modal awal yang ada. Selanjutnya, dapat dilakukan pengembangan modal untuk mendukung produksinya. Unit produksi SMK N 3 Magelang juga melakukan perencanaan keuangan. Sumber modal pertama unit produksi boga berasal dari pusat, selanjutnya dari pengembangan modal. Seperti diungkapkan oleh informan 1 berikut ini, “Awal berasal dari modal pusat, selanjutnya dari pengembangan modal (I1).” Hal ini juga didukung oleh informan 2 yang mengungkapkan bahwa modal unit produksi boga berasal dari pengembangan modal. Sejalan dengan hal tersebut, informan 4 juga mengungkapkan bahwa modal yang diperoleh berasal dari unit produksi boga yang ketika itu dipimpin oleh bu Afi, seperti berikut ini, “Aku saat disini diberi Rp. 200.000,00 itu sudah zaman dahulu pas mbak retno dipasrahi modal pertama kali oleh bu Afi, baru tahun 2013 ini ditambah Rp. 500.000,00 (I4).”

Hasil wawancara dan kuisioner terbuka tersebut menunjukkan bahwa modal unit produksi boga pertama kali didapat dari unit produksi pusat. Selanjutnya modal tersebut dikembangkan melalui produksi yang dihasilkan dan pemaaran hasil produksi dari unit produksi boga.

Dalam perencanaan keuangan, unit produksi selalu mempertimbangkan laporan keuangan pada periode sebelumnya. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh informan 1 dan informan 2 berikut ini, “Selalu menggunakan laporan tahun sebelumnya sebagai bahan pertimbangan (I1) &(I2).”

Perencanaan keuangan juga dibagi berdasarkan lama anggaran, yaitu anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek. Anggaran jangka panjang adalah selama satu tahun, seperti diungkapkan informan 1 berikut ini, “Jangka panjang adalah setahun, Jangka pendek adalah bulanan atau mingguan (I1).” Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 juga mengungkapkan hal yang sama. Namun, menurutnya anggaran jangka pendek adalah dalam waktu harian.

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa perencanaan anggaran dibuat dalam anggaran jangka panjang dan jangka pendek. Anggaran jangka panjang selama satu tahun dan anggaran jangka pendek dalam waktu harian, mingguan, dan bulanan.

Sesuai dengan jenis anggaran yang dibuat, maka isi dari masing-masing anggaran berbeda. Anggaran jangka panjang digunakan untuk membeli bahan atau alat yang tahan lama dan dapat digunakan dalam jangka waktu lama, seperti kardus nasi, snack plastik berlogo, dan logo kue kering, seperti diungkapkan informan 1, “Jangka panjang: Pembelian kardus nasi, snack plastik berlogo dan logo kue kering, Jangka pendek: kebutuhan bahan untuk operasional harian (I1).” Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 mengungkapkan bahwa anggaran jangka panjang digunakan untuk membeli kardus dan plastik berlogo, sedangkan anggaran jangka pendek untuk membeli kebutuhan bahan untuk operasional harian. Berbeda dengan kedua

informan, informan 3 mengungkapkan bahwa lama anggaran jangka panjang adalah 2 periode jabatan atau 6 tahun untuk merenovasi kafetaria, dan lama anggaran jangka pendek adalah 1 tahun untuk penambahan produk. Berikut kutipan hasil wawancara yang menyatakan hal tersebut, “anggaran jangka panjang kurang lebih 2 periode seperti merenofasi kafe sedangkan jangka pendek paling satu tahun dengan anggaran pembelian alat atau penambahan alat dan penambahan produk (I3).”

Hasil wawancara dan kuisisioner terbuka tersebut menunjukkan bahwa alokasi penggunaan anggaran jangka panjang dan jangka pendek digunakan untuk keperluan yang berbeda. Walaupun terdapat perbedaan penyampaian tentang anggaran oleh informan 1, 2 dan informan 3 namun pada dasarnya anggaran jangka pendek dan anggaran jangka panjang melihat dari kebutuhan. Anggaran jangka panjang digunakan untuk merenovasi kafetaria dan pembelian bahan serta peralatan yang tahan lama, seperti kardus nasi, plastik snack berlogo, dan logo kue kering, sedangkan anggaran jangka pendek digunakan untuk pembelian kebutuhan operasional harian.

Penyusunan anggaran tersebut melibatkan pengurus unit produksi boga, namun hanya sedikit melibatkan siswa. Hal ini didukung dengan perhitungan hasil kuisisioner yang menyebutkan hanya sebagian kecil siswa yang menyatakan terlibat dalam penyusunan biaya operasional pelaksanaan kafetaria. Berikut tabel perhitungan kuisisioner yang menjelaskan hal tersebut:

Tabel 10. Keterlibatan siswa dalam menentukan biaya operasional pelaksanaan kafetaria

No	Keterangan	F	%
1	Ya	7	8,05

2	Tidak	80	91,95
Jumlah		87	100

Sumber: Data primer 2013

Berdasarkan tabel 10 diketahui bahwa sebagian besar siswa atau 91,95% tidak terlibat dalam menentukan biaya operasional pelaksanaan kafetaria.

Berdasarkan hasil wawancara dan perhitungan kuisisioner tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa modal unit produksi boga pertama kali didapat dari unit produksi pusat. Selanjutnya modal tersebut dikembangkan melalui produksi yang dihasilkan dan pemasaran hasil produksi dari unit produksi boga. Dalam menyusun anggaran, unit produksi boga selalu mempertimbangkan laporan keuangan periode sebelumnya.

Anggaran dibuat dalam jangka panjang dan jangka pendek. Alokasi penggunaan anggaran jangka panjang dan jangka pendek digunakan untuk keperluan yang berbeda. Anggaran jangka panjang digunakan untuk merenovasi kafetaria dan pembelian bahan serta peralatan yang tahan lama, seperti kardus nasi, plastik snack berlogo, dan logo kue kering, sedangkan anggaran jangka pendek digunakan untuk pembelian kebutuhan operasional harian.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan hal yang penting dalam sebuah organisasi. Tanpa pengorganisasian maka akan terjadi tumpang tindih tugas dan tanggung jawab, sehingga tugas dan tanggung jawab masing-masing sumber daya manusia dalam sebuah organisasi tidak dapat terlaksana dengan baik. Hal yang diungkapkan dalam pengorganisasian meliputi 2 aspek, yaitu :

1) Struktur Organisasi Unit Produksi Boga

Struktur organisasi memberikan peranan dalam manajemen dan struktur organisasi dibentuk agar kewenangan dan tanggung jawab pada masing-masing personil jelas. Struktur organisasi yang ada memberikan gambaran tentang pembagian tanggung jawab pada kegiatan di unit produksi boga dan akan mempermudah seorang pemimpin dalam mengatur pembagian kerja.

Berdasarkan hasil observasi, unit produksi boga di SMK N 3 Magelang mempunyai 3 usaha, yaitu kafetaria, pesanan dan kue kering lebaran. Ketua unit produksi boga membawahi ketiganya dengan dibantu oleh sekretaris dan bendahara. Peranan sekretaris dan bendahara penting karena menyangkut pada segala kegiatan yang ada dalam ketiga usaha. Kafetaria dan pesanan dilakukan oleh aspiran sebagai pelaksana dan pengurus unit produksi boga juga turut berpartisipasi jika pesanan banyak. Khusus pada kue kering lebaran akan dibentuk tim kepengurusan baru di bawah naungan unit produksi boga. Kepengurusan tersebut terdiri dari guru-guru boga.

2) Tanggung Jawab SDM dalam Struktur Organisasi

Tanggung jawab atau wewenang masing-masing personal di dalam organisasi unit produksi boga penting peranannya dalam terlaksananya manajemen unit produksi. Tanggung jawab masing-masing personal itu antara lain:

a) Ketua unit produksi boga

Seorang ketua unit produksi boga membawahi para aspiran dan pengurus serta bertanggung jawab pada ketua unit produksi pusat dan kepala sekolah.

b) Sekertaris unit produksi boga

Ketua dibantu oleh sekertaris dalam menjalankan kegiatannya. Sekertaris bertanggung jawab kepada ketua unit produksi dalam bidang administrasi unit produksi boga.

c) Bendahara unit produksi boga

Bendahara bertugas mengelola keuangan yang ada di dalam unit produksi. Bendahara bertanggungjawab kepada kepala unit produksi boga atas pengelolaan uang.

d) Aspiran unit produksi boga

Aspiran bertugas mengatur kegiatan yang ada di kafetaria dan pesanan. Aspiran mempunyai tanggung jawab kepada kepala sekolah dan ketua unit produksi atas pengelolaan kafetaria dan pesanan.

Selain pembagian tanggung jawab, unit produksi boga juga membagi tugas atau *job description* pada masing-masing personil. *Job description* memberikan gambaran yang jelas tentang apa saja yang harus dikerjakan oleh orang-orang yang ada di dalam struktur organisasi. Berdasarkan analisis dokumen yang ada di unit

produksi boga, didapatkan data struktur organisasi unit produksi boga terdapat beberapa jabatan, yakni: ketua unit produksi, sekretaris, bendahara, anggota, bagian pembelanjaan dan pergudangan, bagian pemasaran dan jasa hasil produksi, bagian pelayanan jasa, bagian produksi, dan tenaga aspiran. Disertai dengan uraian tugas bagi masing-masing jabatan.

Uraian tugas masing-masing personilnya sudah dibukukan ke dalam laporan sub unit produksi. Setelah dipelajari lebih lanjut dan berdasarkan hasil observasi didapatkan data jika jabatan yang ada hanyalah ketua, sekretaris, bendahara dan aspiran. Untuk jabatan lainnya dirangkap oleh pengelola unit produksi boga itu sendiri. Khusus pada kue kering lebaran akan dibentuk tim kepengurusan baru di bawah naungan unit produksi boga dengan kata lain pembagian tugas seperti yang diterangkan diatas dapat berubah sesuai dengan jenis kegiatannya.

Pemimpin mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya. Hal ini diungkapkan oleh informan 1, “Bentuk kepemimpinan yang dilakukan melalui pemimpin unit kemudian didelegasikan kepada pengurus atau aspiran (I1).”

Dalam melaksanakan tugas, masing-masing personil dalam struktur organisasi bertugas sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya. Pelaksanaan tugas tersebut sesuai dengan AD/ART nya, seperti diungkapkan oleh informan 1, “Ya, sesuai petunjuk dan AD/ART nya, masing-masing pengurus bekerja sesuai proporsinya (I1).” Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 menyatakan hal yang sama, bahwa “Masing-masing pengurus bekerja sesuai tugas pokoknya (I2).” Meskipun masing-masing personil melaksanakan tugasnya masing-masing, namun tidak menutup kemungkinan dapat membantu tugas personil lain dalam melaksanakan tugas ketika

terjadi pesanan dalam jumlah yang banyak. Hal tersebut didukung oleh pernyataan aspiran. Meskipun aspiran kurang mengetahui mengenai pembagian tugas secara terperinci, namun menurutnya masing-masing personil saling membantu dalam melaksanakan tugas di unit produksi boga, misalnya terdapat pesanan dalam jumlah yang banyak. Berikut kutipan hasil wawancara yang menyatakan hal tersebut, “Aku tidak mengerti, aku kan hanya tim pelaksana tahunya kan hanya masalah penjualan. Ehm, bu Nur kan ketua tapi kalau banyak pesanan bu nur juga ikut produksi (I4).”

Dalam mengambil keputusan, tidak semata-mata berada di tangan pimpinan, namun melalui musyawarah pengurus unit produksi boga. Hal ini diungkapkan oleh informan 1, “Keputusan yang kami ambil melalui berbagai pertimbangan dari pengurus lainnya (I1).”

Selain pengurus, siswa juga dilibatkan dalam kepengurusan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang. Unit produksi boga membagi siswa sesuai dengan kelasnya dalam melaksanakan tugas unit produksi boga. Siswa kelas X bertugas piket kafetaria, siswa kelas XI piket *business center*, dan siswa kelas XII membuat kue kering lebaran. Untuk pelaksanaannya, setiap hari satu siswa untuk kelas X dan XI, sedangkan kelas XII membuat roti kering ketika menjelang lebaran. Hal ini diperkuat dari pernyataan informan 1, “Kelas X piket kafetaria setiap hari 1 kelas 1 siswa, kelas XI piket *business centre* setiap hari 1 kelas 1 siswa, Kelas XII mengerjakan pesanan kue kering lebaran (I1).” Pembuatan kue kering yang dilakukan oleh kelas XII dilakukan dalam satu tahun sekali menjelang lebaran, seperti diungkapkan oleh informan 4, “Kelas 10 kafe, 11 BC 12 roti kering tapi kan 1 tahun sekali (I4).”

Hasil wawancara dan kuisioner terbuka tersebut menunjukkan bahwa siswa kelas X, XI, XII juga terlibat dalam pengorganisasian unit produksi boga. Siswa kelas X bertugas piket kafetaria, siswa kelas XI bertugas piket *business center*, dan siswa kelas XII bertugas membuat kue kering untuk lebaran. Masih dari sumber yang sama selain siswa kelas X dan XI piket di kafetaria dan *business centre* mereka juga sebagai tim pemasaran kue kering lebaran.

Hal ini didukung oleh perhitungan hasil kuisioner yang menyebutkan bahwa sebagian besar siswa mengetahui peraturan yang ada di kafetaria dan keterlibatannya dalam pelaksanaan tugas di kafetaria. Hal ini dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 11. Pengetahuan siswa tentang peraturan kerja di kafetaria

No	Keterangan	F	%
1	Ya	36	41,38
2	Tidak	51	58,62
Jumlah		87	100

Sumber: Data primer 2013

Berdasarkan tabel 11 diketahui bahwa sebagian besar siswa atau 58,62% tidak mengetahui peraturan kerja di kafetaria.

Selain itu, siswa mengetahui bahwa sistem kerja yang dilakukannya adalah dengan sistem *rolling*. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan kuisioner dalam tabel berikut ini:

Tabel 12. Siswa bekerja di kafetaria dengan sistim *rolling*

No	Keterangan	F	%
1	Ya	64	73,56
2	Tidak	23	26,44
Jumlah		87	100

Sumber: Data primer 2013

Berdasarkan tabel 12 diketahui bahwa sebagian besar siswa atau 73,56% siswa menyatakan bahwa ketika mereka bekerja di kafetaria menggunakan sistem *rolling*.

Selain itu, jadwal piket siswa yang ada di kafetaria dianggap siswa mengganggu atau tidak mengganggu proses belajar mengajar siswa. Hal ini dapat dilihat dari perhitungan hasil kuisioner dalam tabel berikut ini:

Tabel 13. Jadwal bekerja siswa di kafetaria tidak mengganggu jam belajar di sekolah

No	Keterangan	F	%
1	Ya	40	45,98
2	Tidak	47	54,02
Jumlah		87	100

Sumber: Data primer 2013

Berdasarkan tabel 13 diketahui bahwa sebagian besar siswa atau 54,02% menyatakan jadwal bekerja di kafetaria mengganggu dan 45,98% siswa menyatakan tidak mengganggu jam belajar di sekolah.

Berdasarkan hasil observasi, perhitungan kuisioner, dan hasil wawancara, maka dapat disimpulkan bahwa unit produksi boga SMK N 3 Magelang memiliki struktur organisasi yang terdiri dari ketua unit produksi, sekertaris, bendahara dan tenaga aspiran. Masing-masing sumber daya manusia dalam jabatannya memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda dan pelaksanaannya mengacu pada AD/ART yang telah dibuat. Namun, personil yang satu dapat membantu personil yang lain dalam keadaan tertentu, misalkan ketika jumlah pesanan terlalu banyak. Selain pengurus unit produksi boga, siswa kelas X, XI, XII juga terlibat dalam

pengorganisasian unit produksi boga. Siswa kelas X bertugas menjaga kafetaria, siswa kelas XI bertugas menjaga *business center*, dan siswa kelas XII bertugas membuat kue kering untuk lebaran.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan proses yang mengubah rencana menjadi aktivitas nyata. Kegiatan dalam pelaksanaan unit produksi di SMK N 3 Magelang dapat diketahui melalui 4 sub indikator, yaitu :

1) Pelaksanaan Sumber Daya Manusia

Keterlaksanaan pengadaan, pengembangan dan pemeliharaan sumber daya manusia diungkap dengan hasil observasi. Dari hasil observasi diperoleh keterangan bahwa pengurus unit produksi terdiri dari guru boga dan aspiran merupakan lulusan dari SMK N 3 Magelang. Pelatihan dilakukan oleh masing-masing personil pada saat mereka bekerja, hal ini terlihat dari kecekatan pekerja, produk yang dihasilkan dan laba produksi yang semakin meningkat. Tidak adanya pengurus dan tenaga aspiran yang mengundurkan diri karena ketidaksejahteraan membuktikan bahwa bekerja di unit produksi memberikan dampak positif pada finansial mereka.

Keterlaksanaan aspek peraturan untuk sumber daya manusia di unit produksi boga meliputi memberikan peringatan, pengarahan dan pemberhentian. Untuk tenaga aspiran, peraturan hanya secara lisan dan sanksi yang diberikan hanya berupa teguran, seperti diungkapkan informan 3 berikut ini:

“untuk tenaga aspiran diingatkan dan diarahkan saja tentang bagaimana berpakaian, berinteraksi dengan pelanggan dan jam kerjanya. Kalau sangksi tidak ada tetapi dengan teguran atau mungkin saling mengingatkan, ya semisal

melanggar tapi belum ya peringatan yang akan diberikan. kalau aspiran biasanya mengenai keuangan tidak beres atau tidak jujur bisa diberhentikan (I3).”

Hal ini juga didukung oleh pernyataan informan 4 bahwa sanksi yang diterima aspiran hanya berupa teguran, seperti berikut ini “Peraturan tertulis tidak ada, paling hanya diberi tahu tentang pakaian yang dikenakan, interaksi dengan konsumen dan jadwal pulang kerja (I4).”

Pelaksanaan sumber daya manusia di kafetaria melibatkan siswa sebagai pelaksana kegiatan usaha. Hal ini didukung dengan perhitungan hasil kuisioner yang menyebutkan bahwa siswa mendapatkan bimbingan guru pada saat bekerja. Hanya sebagian kecil siswa yang menyatakan mendapatkan uang kompensasi dan sebagian siswa menyatakan bahwa jumlah orang yang bekerja di kafetaria sudah sesuai dengan tingkat kebutuhan usaha. Berikut tabel perhitungan kuisioner yang menjelaskan hal tersebut:

Tabel 14. Penilaian siswa terhadap pelaksanaan kerja siswa di kafetaria di SMK N 3 Magelang

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Siswa melakukan kegiatan di kafetaria dengan bimbingan guru	62	25	87	71,26	28,24	100
2	Siswa mendapatkan uang kompensasi saat praktik kerja di kafetaria	7	80	87	8,05	91,95	100
3	Jumlah orang yang bekerja di kafetaria sudah sesuai dengan tingkat kebutuhan usaha	41	46	87	47,13	52,87	100

Sumber: Data primer 2013

Hasil perhitungan kuisioner menunjukkan bahwa sebagian besar siswa melakukan kegiatan di kafetaria dengan bimbingan guru. Sebagian besar siswa menilai bahwa jumlah orang yang bekerja di kafetaria sudah sesuai dengan tingkat

kebutuhan usaha. Dalam kegiatan tersebut, hanya sedikit siswa yang mendapatkan uang kompensasi saat praktik kerja di kafetaria.

2) Pelaksanaan Produksi

Pelaksanaan produksi sesuai dengan perencanaan produksi yang telah ditetapkan unit produksi boga, yang meliputi penyiapan sarana dan prasarana, penentuan jadwal, dan peningkatan produksi unit boga. Kegiatan produksi yang dilakukan oleh unit produksi boga terdiri dari beberapa macam produk, yang dapat dibagi dalam produk harian dan produk pesanan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh informan 1 dan informan 2, “kue-kue basah, kue-kue kering, nasi, lauk, sayur, dan lain-lain (R1&R2).” Selain menentukan produk yang dihasilkan, unit produksi boga juga menyusun kriteria standar produk. Seperti diungkapkan oleh informan 1, “mengutamakan kualitas bahan baik bahan baku/ hasil produksi (I1).” Sejalan dengan hal tersebut, informan 2 juga mengungkapkan hal yang sama, yaitu mengutamakan kualitas bahan dan produk. Menurut aspiran, kriteria standar produk ada dalam pembuatan kue kering, seperti diungkapkan informan 4, “tidak ada, kalau roti kering pasti ada tapi aku tidak tahu (I4).”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa unit produksi boga SMK N 3 Magelang memproduksi makanan harian dan pesanan. Produk harian berupa nasi, lauk, sayur, dan lain-lain. Produk pesanan seperti kue basah dan kue kering. Pembuatan produk tersebut juga disesuaikan dengan kriteria standar yang telah ditentukan unit produksi, yaitu kualitas bahan yang digunakan dan kualitas produk yang dihasilkan.

Pelaksanaan produksi berdasarkan penilaian siswa XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 15. Penilaian siswa terhadap kegiatan siswa dalam pelaksanaan produksi kafetaria di SMK N 3 Magelang

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Siswa terlibat dalam pengadaan bahan baku produksi	8	79	87	9,20	90,80	100
2	Siswa terlibat dalam proses produksi dari bahan baku sampai produk jadi	36	51	87	41,38	58,62	100
3	Siswa memproduksi masakan dan snack sesuai dengan standar resep yang sudah ditetapkan di unit produksi	62	25	87	71,26	28,74	100
4	Siswa bekerja dengan mengenakan seragam masak yang bersih dan rapi	59	28	87	67,82	32,18	100
5	Peralatan yang ada di unit produksi sudah sesuai dengan kebutuhan produksi	57	30	87	65,52	34,48	100

Sumber: Data primer 2013

Dalam kegiatan tersebut, hanya sebagian kecil siswa yang terlibat dalam pengadaan bahan baku dan proses produksi. Sebagian besar siswa memproduksi masakan dan snack sesuai dengan standar resep yang sudah ditetapkan di unit produksi. Peralatan yang ada di unit produksi juga sudah sesuai dengan kebutuhan produksi.

3) Pelaksanaan Pemasaran

Pelaksanaan pemasaran produk yang dihasilkan unit produksi boga sudah sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat. Pemasaran tersebut tidak menggunakan distributor. Pemasaran tersebut hanya dilakukan dari mulut ke mulut dan brosur pesanan, khusus untuk kue kering lebaran pemasaran melalui siswa SMK N 3 Magelang, seperti diungkapkan oleh informan 4, “Kafetaria lewat mulut

ke mulut kalau usaha roti kering lewat siswa. Pemasarannya tidak menggunakan jasa distributor (I4).”

Unit produksi boga sudah mampu memenuhi permintaan yaitu mampu memenuhi permintaan akan pesanan dan pelayanan langsung baik warga sekolah maupun masyarakat umum. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang diungkapkan oleh informan 1 dan 2, “sudah sesuai dengan permintaan konsumen (R1&R2). Pelaksanaan pemasaran berdasarkan penilaian siswa kelas XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel 16 berikut ini:

Tabel 16. Pelaksanaan Pemasaran Kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Sasaran pemasaran warga sekolah sendiri	55	32	87	63,22	6,78	100
2	Siswa dilibatkan dalam proses memasarkan produk (dalam mencari konsumen)	43	44	87	49,43	0,57	100
3	Konsumen dari luar sekolah dapat memesan produk melalui siswa	79	8	87	90,80	9,20	100

Sumber: Data primer 2013

Sasaran pemasaran produk sebagian besar adalah warga sekolah itu sendiri. Selain itu, sebagian besar siswa tidak dilibatkan dalam pemasaran hasil produksi. Namun, konsumen dari luar sekolah tetap dapat memesan produk melalui siswa.

Bauran pemasaran merupakan alat pemasaran yang digunakan untuk mencapai tujuan pemasaran dalam pangsa pasar. Bauran pemasaran kafetaria di unit produksi boga dalam pelaksanaannya terdiri dari 7 P. 7P terdiri dari *Product*, *Price*, *Place*, *Promotion*, *People*, *Proses* dan *Physical fisik*. Berikut pelaksanaan 7P di kafetaria SMK N 3 Magelang menurut tanggapan konsumen dan siswa kelas XI Jasa Boga.

a) Product

Produk adalah hasil jadi dari proses produksi yang ditawarkan untuk memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen. Produk yang ada di kafetaria menurut tanggapan konsumen dan siswa XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 17. Tanggapan konsumen terhadap produk kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Produk yang ditawarkan bervariasi	41	9	50	82	18	100
2	Produk berbahan sayuran, buah, susu, daging dan produk turunannya bermutu dan segar	42	8	50	84	16	100
3	Semua produk yang ditawarkan dibuat oleh kafetaria sendiri	15	35	50	30	70	100

Sumber: Data primer 2013

Hasil perhitungan kuisioner tersebut menunjukkan bahwa produk yang dihasilkan kafetaria bervariasi, namun tidak semua produk dihasilkan oleh kafetaria. Produk yang dihasilkan kafetaria berbahan sayuran, buah, susu, daging dan produk turunannya bermutu dan segar.

Tabel 18. Tanggapan siswa terhadap produk kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Produk yang ditawarkan bervariasi	80	7	87	91,95	8,05	100
2	Semua produk yang ditawarkan dibuat oleh kafetaria sendiri	59	28	87	67,82	32,18	100
3	Bahan yang digunakan berkualitas	83	4	87	95,40	4,60	100

Sumber: Data primer 2013

Produk yang ditawarkan unit produksi boga bervariasi. Hampir keseluruhan produk yang ditawarkan kafetaria adalah produk olahan sendiri dengan bahan yang berkualitas.

b) Price

Harga merupakan penetapan nilai pada produk maupun jasa yang ditawarkan. Harga produk di unit produksi boga menurut tanggapan konsumen dan siswa kelas XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 19. Tanggapan konsumen terhadap harga produk di kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Harga setiap produk yang ditawarkan terjangkau	47	3	50	94	6	100
2	Ada potongan harga untuk pembelian dalam jumlah tertentu	12	38	50	24	76	100
3	Ada kemudahan dalam pembayaran	45	5	50	90	10	100
4	Sering melakukan publikasi tentang potongan harga	10	40	50	20	80	100

Sumber: Data primer 2013

Harga yang ditawarkan kafetaria terjangkau bagi konsumen. Konsumen tidak menerima potongan harga dalam pembelian jumlah tertentu, sehingga kafetaria jarang melakukan publikasi soal harga. Dalam hal pembayaran konsumen memperoleh kemudahan.

Tabel 20. Tanggapan siswa terhadap harga produk di kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Harga setiap produk yang ditawarkan terjangkau	72	15	87	82,76	17,24	100
2	Ada potongan harga untuk pembelian dalam jumlah tertentu	35	52	87	40,23	59,77	100
3	Sering melakukan publikasi tentang potongan harga	16	71	87	18,39	81,61	100

Sumber: Data primer 2013

Harga produk yang ditawarkan terjangkau. Kafetaria tidak memberikan potongan harga untuk pembelian dalam jumlah tertentu, sehingga tidak ada publikasi mengenai potongan harga tersebut.

c) *Place*

Tempat akan menentukan laku tidaknya suatu produk. Tempat yang strategis akan menjaring konsumen yang banyak dan keberadaan usaha diketahui. Lokasi kafetaria menurut konsumen dan siswa XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 21. Tanggapan konsumen terhadap tempat kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Lokasi kafetaria strategis (kemudahan akses transportasi dan jangkauan)	42	8	50	84	26	100
2	Terdapat sarana parkir kendaraan yang luas	21	29	50	42	58	100

Sumber: Data primer 2013

Menurut konsumen, lokasi kafetaria sangat strategis, dengan kemudahan akses transportasi dan jangkauan. Namun, sarana parkir kendaraan masih kurang luas.

Tabel 22. Tanggapan siswa terhadap tempat kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Lokasi kafetaria strategis (kemudahan akses transportasi dan jangkauan)	70	17	87	80,46	19,54	100
2	Terdapat sarana parkir kendaraan yang luas	46	41	87	52,87	47,23	100

Sumber: Data primer 2013

Lokasi kafetaria sangat strategis dengan kemudahan akses transportasi dan jangkauan untuk menuju ke sana. Di sana juga terdapat sarana parkir kendaraan yang luas.

d) *Promotion*

Promosi dilakukan agar apa yang telah dibuat dari hasil produksi maupun jasa dapat diketahui oleh konsumen dengan menggunakan teknik promosi baik mulut ke mulut, media online, media cetak dll. Promosi kafetaria menurut konsumen dan siswa XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 23. Tanggapan konsumen terhadap promosi yang dilakukan kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Media promosi yang digunakan beragam	20	30	50	40	60	100
2	Promosi yang diberikan dapat dipercaya yaitu sesuai dengan kondisi nyata kafetaria	40	10	50	80	20	100

Sumber: Data primer 2013

Konsumen menilai bahwa media promosi masih kurang beragam. Meskipun promosi yang diberikan dapat dipercaya yaitu sesuai dengan kondisi nyata kafetaria.

Tabel 24. Tanggapan siswa terhadap promosi yang dilakukan kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Media promosi yang digunakan beragam	31	56	87	35,63	64,37	100
2	Promosi yang diberikan dapat dipercaya yaitu sesuai dengan kondisi nyata kafetaria	63	24	87	72,41	37,59	100

Sumber: Data primer 2013

Sebagian besar siswa menilai bahwa media yang digunakan untuk promosi kurang beragam. Namun, promosi yang diberikan dapat dipercaya yaitu sesuai dengan kondisi nyata kafetaria.

e) *People*

Orang dalam pemasaran merupakan ujung tombak usaha yang digunakan untuk memperkenalkan produk maupun jasa, karena orang langsung berhadapan dengan konsumen. Pemasaran kafetaria menurut konsumen dan siswa XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 25. Tanggapan konsumen terhadap orang yang bekerja kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Jumlah pekerja yang ada di kafetaria memadai	29	21	50	58	42	100
2	Sikap pekerja ramah dan sopan	39	11	50	78	22	100
3	Siswa berperan secara aktif dalam melaksanakan pekerjaan di kafetaria	38	12	50	76	24	100
4	Pekerja mengetahui dan dapat menjawab pertanyaan konsumen tentang produk yang ditawarkan	40	10	50	80	20	100
5	Seragam pekerja rapi dan bersih	44	6	50	88	12	100

Sumber: Data primer 2013

Pekerja yang ada di kafetaria sudah memadai dengan sikap para pekerja yang ramah dan sopan. Selama piket di kafetaria siswa berperan secara aktif dalam melaksanakan pekerjaannya. Pekerja baik aspiran maupun siswa mengetahui dan dapat menjawab pertanyaan konsumen tentang produk yang ditawarkan. Seragam yang dikenakan rapi dan bersih ditambah

f) *Proses*

Proses merupakan gabungan dari aktifitas atau kegiatan kerja. Sifat proses yaitu, kecepatan, efisiensi, waktu pelayanan, sistem pembuatan janji dan formulir serta dokumen. Semua itu dilakukan dengan mengacu pada kualitas. Proses yang dilakukan di kafetaria menurut konsumen dan siswa XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 26. Tanggapan konsumen terhadap pelayanan jasa di kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Pekerja bekerja secara cekatan	41	9	50	82	18	100
2	Pelayanan cepat	38	12	50	76	24	100
3	Pengelola kafetaria tanggap terhadap keluhan konsumen yang diberikan	40	10	50	80	20	100

Sumber: Data primer 2013

Dengan kinerja yang cekatan, sehingga pelayanan yang diberikan cepat. Kaitan dengan masukan yang diberikan konsumen, pengelola kafetaria tanggap terhadap masukan tersebut.

Tabel 27. Tanggapan siswa terhadap pelayanan jasa di kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Pelayanan cepat	68	19	87	78,16	21,84	100
2	Pengelola kafetaria tanggap terhadap keluhan konsumen yang diberikan	62	25	87	71,26	28,74	100

Sumber: Data primer 2013

Dalam melaksanakan kegiatan di kafetaria, siswa bekerja secara cekatan, pelayanan cepat, serta pengelola kafetaria tanggap terhadap keluhan konsumen yang diberikan.

g) *Physical fisik*

Bentuk bukti fisik yaitu ukuran, gedung, citra perusahaan, suasana, kenyamanan, fasilitas dan kebersihan. Bukti fisik berarti sesuatu yang dapat dirasakan lewat indera. Gedung atau tempat dengan fasilitas yang nyaman pada suatu usaha akan mempengaruhi minat konsumen untuk membeli produk. Bukti fisik di kafetaria menurut konsumen dan siswa XI Jasa Boga dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 28. Tanggapan konsumen terhadap bukti fisik yang ada di kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Kafetaria bersih dan nyaman	39	11	50	78	22	100
2	Aroma di kafetaria harum dan segar	33	17	50	66	24	100
3	Sirkulasi udara di kafetaria baik	38	12	50	76	24	100
4	Penggunaan lampu yang terang	29	20	50	58	42	100
5	Warna ruangan di kafetaria menarik dan cerah	36	14	50	72	28	100
6	Penataan produk di etalase rapi dan disesuaikan dengan tiap jenis produk	41	9	50	82	18	100
7	Sarana dan prasarana yang digunakan baik dan terawat	36	14	50	72	28	100

Sumber: Data primer 2013

Secara fisik kondisi kafetaria bersih dan nyaman dengan aroma harum dan segar karena sirkulasi udara yang baik. Penggunaan lampu yang terang didukung dengan warna ruangan yang menarik dan cerah serta penataan produk di etalase rapi dan disesuaikan dengan tiap jenis produk.

Tabel 29. Tanggapan siswa terhadap bukti fisik yang ada di kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Kafetaria bersih dan nyaman	61	26	87	70,11	29,89	100
2	Sirkulasi udara di kafetaria baik	60	27	87	68,97	31,03	100
3	Penggunaan lampu yang terang	61	26	87	70,11	29,89	100
4	Warna ruangan di kafetaria menarik dan cerah	43	44	87	49,43	50,47	100
5	Penataan produk di etalase rapi dan disesuaikan dengan tiap jenis produk	63	24	87	72,41	27,59	100

Sumber: Data primer 2013

Kafetaria di SMK N 3 Magelang bersih dan nyaman. Sirkulasi udara di kafetaria juga sangat baik dan didukung dengan penggunaan lampu yang terang. Penataan produk di etalase rapi dan disesuaikan dengan tiap jenis produk. Namun, warna ruangan di kafetaria kurang menarik dan kurang cerah.

4) Pelaksanaan Keuangan

Pengelolaan keuangan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah sesuai dengan aturan yang ditetapkan. Hal ini diungkapkan oleh informan 1 dan informan 2, “sesuai aturan yang sudah ditetapkan (R1&R2).” Aspiran sebagai pelaksana menerima uang dan menggunakannya untuk pengelolaan kafetaria. Setiap satu bulan aspiran menyetorkan uang kepada bendahara. Berikut kutipan hasil wawancara yang menjelaskan hal tersebut, “kalau uang aku dipasrahi “ini uang untuk modal usaha”, terus aku jalankan, setiap satu bulan sekali di setorkan ke Bu Herin sekalian di cek tentang laporan keuangan dan sisa bahan (I4).”

Dalam pengelolaan keuangan, unit produksi boga melakukan pembukuan. Pembukuan tersebut meliputi buku kas, buku harian, dan penyusutan alat. Berikut kutipan hasil wawancara informan 1 yang mengungkapkan hal tersebut, “buku kas, buku harian, buku penyusutan alat (I1).” Berdasarkan data laporan keuangan, omset penjualan unit produksi boga tahun 2012 Rp. 107.175.380 dengan laba bersih sebesar Rp. 17. 135. 870 yang didapat dari omset dikurangi modal dan operasional. Hal ini didukung oleh hasil kuisioner terbuka informan 1 dan informan 2 yang menyatakan, “Rp. 107.175.380 pertahunnya (R1&R2).” Namun aspiran tidak mengetahui mengenai keuntungan. Hal ini disebabkan karena pelaksana pembukuan adalah bendahara unit produksi, seperti diungkapkan oleh informan 4, “masalah untung aku tidak tahu, pembukuan lengkapnya di bu Herin (I4).”

Pengelolaan keuangan jika terjadi keuntungan dan kerugian juga sudah diatur oleh unit produksi boga. Untung yang ada dibagikan sesuai dengan aturan yang berlaku, sedangkan jika mengalami kerugian ditanggung dengan uang

pengembangan modal. Hal ini sesuai dengan pernyataan yang diungkapkan oleh informan 1 dan 2, “Jika untung dibagi sesuai prosentasi atau aturan yang berlaku. Jika rugi ditanggung dengan mengambil uang pengembangan modal yang ada (R1&2).”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengelolaan keuangan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah sesuai dengan aturan yang ditetapkan dengan melakukan pembukuan. Pembukuan tersebut meliputi buku kas, buku harian, dan penyusutan alat. Omset penjualan unit produksi boga per tahun sebesar Rp. 107.175. 380.

Pelaksanaan keuangan tersebut melibatkan pengurus unit produksi boga, namun hanya sedikit melibatkan siswa. Hal ini didukung dengan perhitungan hasil kuisioner yang menyebutkan hanya sebagian kecil siswa yang menyatakan terlibat dalam mencatat uang masuk dan keluar di kafetaria, sehingga hanya sebagian kecil siswa saja yang mengetahui omset penjualan yang didapat pada saat siswa piket kafetaria. Berikut tabel perhitungan kuisioner yang menjelaskan hal tersebut:

Tabel 31. Penilaian siswa terhadap pelaksanaan keuangan di SMK N 3 Magelang

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Siswa terlibat dalam mencatat uang masuk dan uang keluar di kafetaria	25	62	87	28,74	71,26	100
2	Siswa dilibatkan bekerja dibagian keuangan	22	65	87	25,29	74,71	100
3	Siswa mengetahui omset penjualan yang didapat selama bekerja di kafetaria	21	66	87	24,14	75,86	100

Sumber: Data primer 2013

Sebagian besar siswa hanya terlibat dalam kegiatan produksi dan pelayanan di kafetaria. Siswa kurang dilibatkan dalam hal mencatat uang masuk dan uang keluar

di kafetaria, bekerja dibagian keuangan, sehingga hanya sedikit siswa yang mengetahui omset penjualan yang didapat selama bekerja di kafetaria.

d. Pengawasan

Pengawasan merupakan hal yang penting dalam penyelenggaraan kegiatan unit produksi agar apa yang sudah direncanakan dapat berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hal yang diungkap dalam pengawasan unit produksi boga, dapat diketahui dengan 4 aspek pengawasan yaitu :

1) Pengawasan Sumber Daya Manusia

Pengawasan terhadap sumber daya manusia (pengurus) dilaksanakan oleh kepala sekolah. Hal ini seperti diungkapkan oleh informan 1 dan 2, “Kepala sekolah (R1&R2).” Pengawasan dilakukan dengan cara kepala sekolah berkeliling pada jam tertentu. Jika terjadi kesalahan ketika pengawasan maka kepala sekolah memberikan teguran, seperti yang diungkapkan oleh informan 2, “diawasi dengan cara kepala sekolah berkeliling pada jam tertentu bila salah ditegur (I2).” Selain itu evaluasi juga dilakukan oleh masing-masing personil dengan melakukan evaluasi dan membuat laporan tertulis. Berdasarkan hasil pengawasan, maka personil yang memiliki kinerja yang bagus mendapatkan *reward*, seperti diungkapkan informan 1, “ya, dengan *reward* tertentu (I1).” Hal serupa juga diungkapkan oleh informan 2 yang mengungkapkan bahwa personil yang memiliki kinerja yang bagus mendapatkan *reward* dan penghargaan.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap sumber daya manusia dalam unit produksi boga dilakukan oleh kepala sekolah. Pengawasan dilakukan pada jam tertentu. Berdasarkan hasil

pengawasan, personil yang memiliki kinerja bagus mendapatkan penghargaan dan *reward*, sedangkan yang melakukan kesalahan mendapatkan teguran.

Namun, pengawasan yang dilakukan terhadap siswa hanya sedikit. Hal ini dapat dilihat dari hasil perhitungan kuisioner sebagai berikut:

Tabel 32. Penilaian siswa terhadap pengawasan kafetaria di SMK N 3 Magelang

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	%
1	Siswa bekerja di kafetaria dengan diawasi oleh guru.	30	57	87	34,48	65,52	100
2	Setelah usai kerja, kinerja kerja siswa dievaluasi oleh guru	36	51	87	41,38	58,62	100

Sumber: Data primer 2013

Berdasarkan perhitungan angket tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa hanya sedikit siswa yang diawasi ketika praktek kerja di kafetaria. Selain itu, hanya sedikit siswa yang kinerjanya dievaluasi oleh guru setelah usai bekerja.

Pengawasan unit produksi boga tidak terlepas dari penilaian konsumen. Penilaian konsumen terhadap pengawasan sumber daya manusia di kafetaria dapat dilihat pada tabel 33 berikut :

Tabel 33. Penilaian konsumen terhadap perlunya perbaikan kinerja pegawai kafetaria

No	Keterangan	F	%
1	Ya	27	54
2	Tidak	23	46
Jumlah		50	100

Sumber: Data primer 2013

Hasil perhitungan kuisioner tersebut menunjukkan bahwa 27 konsumen atau 54 % setuju jika kinerja pegawai kafetaria perlu diperbaiki dan 23 konsumen atau 46 % setuju jika kinerja pegawai kafetaria tidak perlu diperbaiki.

2) Pengawasan Produksi

Pengawasan terhadap produksi dilakukan oleh pengurus, kaprodi, dan kepala sekolah, seperti diungkapkan oleh informan 1 dan 2, “pengurus, kaprodi dan kepala

sekolah (R1&R2).” Pengawasan tersebut dilakukan dengan membandingkan produk yang lebih baik, seperti diungkapkan responden 1, “Membandingkan dengan produk yang lebih baik (I1).” Pengawasan juga dilakukan dengan membandingkan hasil terhadap standar yang ditentukan atau yang seharusnya dibuat, seperti diungkapkan responden 2, “membandingkan hasil dengan yang seharusnya (I2).” Pengawasan terhadap produksi dilakukan setiap hari dan sesuai dengan kebutuhan, seperti diungkapkan responden 2, “Sesuai kebutuhan (I2).”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap produksi dilakukan oleh pengurus, kaprodi, dan kepala sekolah. Pengawasan dilakukan setiap hari dan sesuai kebutuhan. Pengawasan terhadap produksi dilakukan dengan membandingkan produk yang dihasilkan dengan produk yang lebih baik ataupun produk yang sesuai standar.

Menurut konsumen, produk, sarana dan prasarana di kafetaria perlu diperbaiki. Seperti terlihat dari hasil perhitungan kuisioner penilaian konsumen terhadap pengawasan produksi kafetaria berikut ini :

Tabel 34. Penilaian konsumen terhadap pengawasan produksi kafetaria

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Produk di kafetaria perlu diperbaiki	25	25	50	50	50	100
2	Sarana dan prasarana di kafetaria perlu diperbaiki	28	22	50	56	44	100

Sumber: Data primer 2013

3) Pengawasan Pemasaran

Pengawasan terhadap pemasaran dilakukan setiap hari produksi, seperti diungkapkan responden 1, “pengawasan dilakukan setiap hari produksi (I1).” Pengawasan juga dilakukan setiap saat, seperti diungkapkan responden 2, “setiap

saat (I2).” Berdasarkan hasil evaluasi, sasaran pemasaran produk unit produksi telah masuk ke kantor pemerintah. Sasaran tersebut telah mencapai 70%, seperti diungkapkan responden 2, “70% tercapai (I2).”

Kendala yang dihadapi dalam pemasaran adalah belum banyak instansi yang memesan produk dari unit produksi boga, seperti diungkapkan responden 2, “belum banyak instansi/ kantor pemerintah memesan produk di unit produksi (I2).” Berdasarkan hasil peengawasan dan evaluasi, maka dilakukan beberapa hal untuk mengatasi kendala tersebut. Diantaranya dengan melakukan promosi, seperti diungkapkan informan 1, “belum banyak yang pesan dari luar SMK N 3 Magelang maka dilakukan promosi di setiap unit (I1).” Selain itu, kendala juga dihadapi dengan memperbaiki kekurangan yang terjadi, seperti diungkapkan informan 2, “memperbaiki kekurangan yang terjadi (I2).”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap produksi dilakukan setiap saat. Berdasarkan hasil evaluasi, 70% sasaran telah terpenuhi. Kendala yang dihadapi dalam pemasaran adalah kurangnya konsumen yang membeli produk dari unit produksi boga. Kendala tersebut dihadapi dengan melakukan promosi.

4) Pengawasan Keuangan

Pengawasan terhadap keuangan dilakukan oleh ketua unit dan kepala sekolah, seperti diungkapkan informan 1, “pengawasan dilaksanakan oleh ketua unit dan kepala sekolah (I1).” Selain itu, pengawasan dilakukan sesuai dengan kebutuhan, seperti diungkapkan informan 2, “pengawasan dilakukan sesuai kebutuhan (I2).” Jika berdasarkan evaluasi terdapat kerugian, maka kerugian tersebut diatasi dengan

menggunakan uang pengembangan modal. Namun berdasarkan hasil evaluasi, unit produksi jarang mengalami kerugian, seperti diungkapkan informan 1, “dengan cara banyak produksi dan pemasaran alhamdulillah kerugian jarang terjadi (I2).”

Berdasarkan hasil wawancara, maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan terhadap keuangan dilakukan oleh ketua unit dan kepala sekolah. Selain itu pengawasan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Jika berdasarkan evaluasi terdapat kerugian, maka kerugian tersebut diatasi dengan menggunakan uang pengembangan modal. Namun berdasarkan hasil evaluasi, unit produksi jarang mengalami kerugian.

Berdasarkan hasil perhitungan kuisioner menunjukkan bahwa konsumen turut mengawasi kinerja kafetaria, bilamana terjadi penyimpangan maka melaporkannya kepada kepala sekolah. Selain itu, dengan menjadi konsumen unit produksi di SMK ini telah ikut berperan membantu program pemerintah mencerdaskan bangsa. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel 19 dibawah ini.

Tabel 35. Penilaian konsumen terhadap pengawasan kafetaria di SMK N 3 Magelang

No	Keterangan	F		Σn	%		Jmlh %
		Ya	Tdk		Ya	Tdk	
1	Dengan menjadi konsumen unit produksi di SMK ini telah ikut berperan membantu program pemerintah mencerdaskan bangsa	41	9	50	82	18	100
2	Konsumen turut mengawasi kinerja kafetaria, bilamana terjadi penyimpangan maka melaporkannya kepada kepala sekolah	32	18	50	64	36	100

Sumber: Data primer 2013

H. Pembahasan Hasil Penelitian

Pebahasan data hasil penelitian pada bagian ini terdiri atas beberapa fungsi manajemen yang terdapat di unit produksi boga SMK N 3 Magelang. Beberapa fungsi manajemen tersebut sebagai berikut.

1. Perencanaan Pengelolaan Unit Produksi Boga di SMK N 3 Magelang

Perencanaan merupakan hal yang sangat penting dalam sebuah organisasi, dikatakan penting karena perencanaan yang baik akan mendukung terwujudnya tujuan yang diinginkan. Tanpa perencanaan yang baik, maka pelaksanaan tidak akan berjalan dengan lancar karena tidak memiliki pedoman pelaksanaan.

Sesuai dengan unsur-unsur manajemen yang sudah dijelaskan pada bab 2, perencanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi perencanaan sumber daya manusia, perencanaan produksi, perencanaan pemasaran, dan perencanaan keuangan.

a. Perencanaan sumber daya manusia

Perencanaan sumber daya manusia merupakan dasar perencanaan yang penting karena dengan sumber daya manusia yang berkualitas maka produksi, pemasaran, dan keuangan dapat dikelola dengan baik. Dengan perencanaan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan sumber daya manusia seperti pengadaan, pengembangan, pengintegrasian, kesejahteraan, kedisiplinan dan pemberhentian akan jelas dan terarah. Oleh karena itu, perencanaan sumber daya manusia merupakan langkah awal perencanaan yang mencerminkan berhasil tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan pegawai yang dilakukan unit produksi boga SMK N 3 Magelang menyesuaikan kebutuhan pegawai, dengan melakukan analisis terlebih dahulu terhadap kekurangan pegawai. Kegiatan perencanaan pegawai yang dilakukan unit produksi boga sejalan dengan pendapat yang dikemukakan oleh Malayu Hasibuan (2009 : 27),

“kualitas dan kuantitas karyawan harus sesuai dengan kebutuhan perusahaan, supaya efektif dan efisien menunjang tercapainya tujuan. Penempatan pegawai juga harus tepat sesuai keinginan dan ketrampilannya. Dengan demikian, gairah kerja dan kedisiplinannya akan baik serta efektif menunjang terwujudnya tujuan perusahaan”.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa perencanaan pegawai pada unit produksi boga SMK N 3 Magelang sesuai dengan konsep perencanaan sumber daya manusia. Hanya saja penjabaran dari konsep perencanaan belum diterapkan secara keseluruhan, karena unit produksi masih bersekala sedang dan dikelola oleh sekolah dengan memberdayakan warga sekolah maka proses perencanaan sumber daya manusia pada kenyataannya masih menunggu informasi dan ketentuan unit produksi pusat (sekolah) atau pemerintah. Dengan demikian perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh unit produksi boga SMK N 3 Magelang masih kurang efektif. Berikut penjelasan mengenai kegiatan perencanaan sumber daya manusia.

1) Pengadaan

Pengadaan merupakan sebuah proses yang dilakukan oleh organisasi atau perusahaan untuk mencari dan mendapatkan sumberdaya manusia yang sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan dengan melihat dari rencana kebutuhan pegawai organisasi.

Proses rekrutmen pengurus unit produksi boga berdasarkan musyawarah guru boga. Dengan adanya pemilihan melalui musyawarah pastinya tim pengurus unit boga adalah orang-orang yang ahli dan memiliki kompetensi baik di bidangnya. Selain itu, tim pelaksana unit boga juga memiliki kriteria standar penerimaan. Kriteria yang menjadi pertimbangan meliputi sikap, perilaku, kinerja, dan berdasarkan hasil tes yang baik.

Proses rekrutmen sumberdaya manusia pada unit produksi boga SMK N 3 Magelang sebagaimana disebutkan, sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Malayu Hasibuan (2009:28), “pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan perusahaan”.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa perekrutan pegawai yang dilakukan unit produksi boga SMK N 3 Magelang sesuai dengan ketentuan rekrutmen sumber daya manusia. Namun proses seleksi calon pengurus unit produksi yang tidak dilakukan dengan tes dan hanya berdasarkan pengamatan, akan memberikan pengertian jika pengurus unit produksi yang diterima tidak kompetitif. Artinya, unit produksi merupakan suatu usaha yang dilakukan bukan hanya sebagai tempat berlatih berwirausaha namun juga sebagai pendanaan sekolah, bisa menjadi pendanaan sekolah jika unit produksi mendapatkan keuntungan. Keuntungan didapatkan salah satunya dari adanya sumber daya manusia yang berkompeten. Untuk mengetahui seseorang berkompeten atau tidak dalam menjalankan usaha maka tidak cukup dilakukan dengan pengamatan dan pertimbangan, akan tetapi perlu ditindak lanjuti dengan memberikan tes, baik

tertulis maupun praktek. Dengan demikian, perencanaan sumber daya manusia unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah dilaksanakan dengan cukup baik dengan mempertimbangkan kualitas sumber daya manusia.

2) Pengembangan

Unit produksi boga SMK N 3 Magelang dalam melakukan pengembangan karir pegawai dengan pelatihan, pelatihan yang dilakukan melalui diri sendiri disetiap saat bekerja.

Kegiatan pengembangan karir pegawai yang dilakukan oleh unit produksi boga SMK N 3 Magelang tidak sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Malayu Hasibuan (2009:68). Menurut Hasibuan, pengembangan karyawan (baru/lama) perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik, harus lebih dahulu ditetapkan suatu program pengembangan karyawan. Lebih lanjut Hasibuan (2009:72) mengartikan bahwa program adalah suatu jenis rencana yang kongkret karena didalamnya sudah tercantum sasaran, kebijaksanaan, prosedur, anggaran dan waktu pelaksanaannya

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan karir pegawai di unit produksi boga SMK N 3 Magelang tidak dilakukan sesuai dengan konsep pengembangan karir pegawai. Hal ini menunjukkan bahwa pengembangan karir pegawai kurang baik.

3) Kompensasi

Kompensasi merupakan suatu sistem timbal balik antara peranan dan pendapatan dengan menggunakan tolak ukur dan standar penilaian untuk

mengetahui tingkat kinerja keberhasilan pegawai perusahaan atau organisasi dalam pemberian insentif yang sesuai dengan kinerjanya.

Sebagai bentuk apresiasi terhadap tugas yang telah dilaksanakan, para pengurus unit produksi boga menerima kesejahteraan. Pengurus unit produksi boga menerima THR dan mendapatkan gaji sekali dalam setahun dengan perhitungan hasil 20% dari laba bersih dalam setahun dibagi 3, sedangkan aspiran menerima gaji pokok tiap bulan, THR, gaji ke 13 dan bonus gaji yang diterima jika ada pesanan.

Pemberian kompensasi yang dilakukan oleh unit produksi boga sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Malayu Hasibuan (2009 : 118). Menurut Hasibuan kompensasi dibedakan menjadi dua yaitu: kompensasi langsung (*direct compensation*) berupa gaji, upah dan upah insentif; kompensasi tidak langsung (*indirect compensation*) atau kesejahteraan karyawan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa pemberian kompensasi pegawai pada unit produksi boga SMK N 3 Magelang telah diberikan sesuai dengan tindakan pemberian kompensasi pegawai. Hanya saja gaji antara setiap pengurus unit produksi boga disamakan atau tidak disesuaikan dengan tingkat tanggungjawab kerjanya. Tentu saja hal seperti ini akan menimbulkan ketimpangan kerja, walaupun inti dari unit produksi bagi guru adalah sebagai tempat melatih berwirausaha.

4) Pemeliharaan

Unit produksi boga SMK N 3 Magelang dalam melakukan pemeliharaan pegawai dengan memberikan jaminan keselamatan dan kompensasi. Pemeliharaan

keselamatan dengan memberikan aturan kerja di tempat produksi seperti mengenakan seragam masak. Selain itu penataan tempat produksi yang disesuaikan dengan ergonomi dapur juga merupakan bentuk pemeliharaan atas keselamatan pegawai. Komunikasi antara setiap pegawai juga selalu dijaga.

Kegiatan pemeliharaan pegawai yang dilakukan oleh unit produksi boga SMK N 3 Magelang sebagaimana diuraikan diatas, sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Malayu Hasibuan (2009:181). Menurut Hasibuan, pemeliharaan keamanan, kesehatan dan sikap loyal karyawan hendaknya dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal. Metode tersebut antara lain seperti komunikasi, insentif, kesejahteraan karyawan, kesadaran dan keselamatan kerja dan hubungan industrial pancasila.

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa pemeliharaan pegawai pada unit produksi boga SMK N 3 Magelang telah dilakukan sesuai dengan tindakan pemeliharaan. Hanya saja pemeliharaan tersebut hanya mencakup pegawai unit produksi, sedangkan siswa tidak diikut sertakan, sebagai contoh siswa bekerja di kafetaria dengan mengenakan seragam sekolah dan tidak diberi uang atau gaji pada saat piket kafetaria.

5) Kedisiplinan

Sebagai pengendali dalam pelaksanaan tugas, unit produksi boga juga memiliki peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan unit produksi boga. Peraturan jelas untuk setiap pegawai. Peraturan yang diberikan untuk tenaga aspiran tidak secara tertulis, peraturan hanya secara lisan dan sanksi yang diberikan hanya berupa teguran.

Kedisiplinan pada unit produksi boga SMK N 3 Magelang sebagaimana disebutkan sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Malayu Hasibuan (2009:194). Menurut hasibuan, kedisiplinan karyawan diperlukan peraturan dan hukuman. Lebih lanjut malayu hasibuan menerangkan jika peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Hukuman diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik karyawan supaya menaati semua peraturan perusahaan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan pegawai yang dilakukan di unit produksi boga SMK N 3 Magelang sesuai dengan konsep kedisiplinan pegawai. Hanya saja peraturan tertulis juga perlu diberikan kepada aspiran agar dijadikan pedoman.

6) Pemberhentian

Unit produksi boga SMK N 3 Magelang melakukan pemberhentian pengurus didasarkan pada masa purna jabatan. Jabatan tersebut selama satu periode yaitu selama tiga tahun dan dapat diperpanjang selama satu periode, serta dapat dipilih lagi pada periode berikutnya selama satu periode. Pengurus yang sudah menjabat selama 2 periode tidak dapat menjabat sebagai pengurus unit produksi pada kedudukan yang sama. Artinya, pengurus tersebut dapat menjadi pengurus unit produksi lagi pada kedudukan yang berbeda. Sedangkan untuk aspiran jika mereka tidak jujur dan terdapat kesalahan dalam pengelolaan keuangan yang dilakukan aspiran.

Alasan pemberhentian karyawan unit produksi boga SMK N 3 Magelang, sesuai dengan pendapat yang diungkapkan oleh Malayu Hasibuan (2009:213). Menurut Malayu Hasibuan pemberhentian karyawan bisa disebabkan oleh undang-undang, keinginan perusahaan, keinginan karyawan, pensiun, kesehatan, kontrak kerja berakhir, meninggal dunia dan sebab-sebab lainnya.

Berdasarkan uraian tersebut di atas pemberhentian pegawai pada unit produksi boga SMK N 3 Magelang sesuai dengan alasan pemberhentian pegawai.

b. Perencanaan produksi

Sumber daya manusia yang baik akan mampu menyusun perencanaan produksi yang baik pula. Perencanaan produksi di unit produksi boga SMK N 3 Magelang meliputi perencanaan sarana dan prasarana yang digunakan, jenis produk, jadwal pengadaan bahan baku, dan jadwal pelaksanaan produksi. Sarana dan prasarana produksi pada unit produksi boga sudah disediakan sekolah dan dilengkapi dengan dana pengembangan modal. Hal ini juga didukung dengan perencanaan jenis produk yang meliputi produk harian dan produk pesanan. Perencanaan pengadaan bahan baku juga disesuaikan dengan produk yang dibuat, sehingga tidak akan terjadi kekurangan bahan baku ataupun penumpukan bahan baku. Penanggung jawab pengadaan bahan baku juga dibedakan antara produk harian dan pesanan. Jadwal produksi pada unit produksi boga juga direncanakan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya jadwal produksi baik harian maupun pesanan. Unit produksi boga di kafetaria juga memiliki buku menu pergantian makanan.

Unit produksi boga juga menyusun perencanaan perbaikan untuk jangka waktu tertentu. Perbaikan tersebut meliputi perbaikan produk serta perbaikan sarana dan

prasarana. Perbaikan produk meliputi menu makanan, tampilan makanan, dan rasa makanan sesuai selera konsumen. Hal ini akan sangat mendukung kelangsungan unit produksi karena konsumen dipuaskan dengan selera makanan yang sesuai dengan keinginannya. Perencanaan perbaikan pada sarana dan prasarana dilakukan untuk mengantisipasi agar pelaksanaan produksi tetap berjalan dengan baik meskipun produk yang dihasilkan berubah-ubah.

c. Perencanaan pemasaran

Perencanaan sumber daya manusia dan perencanaan produksi yang baik tidak akan mencapai hasil yang baik tanpa adanya perencanaan pemasaran yang baik pula. Unit produksi boga SMK N 3 Magelang memiliki perencanaan pemasaran dengan sasaran warga sekolah sebesar 60% dan masyarakat umum sebesar 40%. Adanya perencanaan sasaran pemasaran akan mempermudah unit produksi boga dalam memproduksi makanan dan dalam menyesuaikan produk dengan kebutuhan konsumen.

Perencanaan pemasaran dilakukan secara harian dan berdasarkan pesanan. Pemasaran harian dilakukan di kafetaria, sedangkan pemasaran berdasarkan pesanan adalah pemasaran produk pesanan dan kue kering lebaran. Unit produksi boga melibatkan siswa dalam melakukan pemasaran produk kue kering lebaran. Hal ini tentunya berdampak positif bagi kemajuan unit produksi boga ataupun bagi siswa itu sendiri. Dampak positif bagi unit produksi boga adalah produk unit produksi boga dapat merambah ke pasar, sehingga dikenal masyarakat dan akan semakin maju, sedangkan bagi siswa akan melatih siswa untuk melakukan pemasaran serta meningkatkan keterampilannya dalam memproduksi roti kering.

d. Perencanaan keuangan

Perencanaan produksi dan perencanaan pemasaran tidak akan berjalan lancar tanpa adanya perencanaan keuangan. Perencanaan keuangan menjadi kunci untuk mengetahui laba dan rugi dalam sebuah usaha. Tanpa adanya perencanaan keuangan yang baik memungkinkan terjadinya defisit keuangan.

Unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah melakukan perencanaan keuangan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari adanya pembukuan mengenai uang masuk dan uang keluar dengan mempertimbangkan laporan keuangan periode sebelumnya. Dengan mempertimbangkan laporan keuangan periode sebelumnya, maka penyusunan anggaran akan lebih tepat sasaran. Penyusunan anggaran juga dibagi dalam anggaran jangka pendek dan jangka panjang. Hal ini akan sangat mendukung produksi karena produk yang dihasilkan adalah produk harian dan produk pesanan. Namun pada kenyataannya, modal yang diterima oleh aspiran untuk menjalankan kafetaria sebesar Rp. 200.000,00 dan baru ditambah Rp. 500.000,00 menunjukkan bahwa perencanaan keuangan di kafetaria yang berperan secara aktif adalah aspiran sendiri sebagai pelaksana. Aspiran juga tidak mengetahui bentuk pembukuan keuangan di bendahara. Dengan demikian perencanaan keuangan di unit produksi boga kurang baik dan kurang transparan.

Fungsi manajemen yang meliputi perencanaan pada unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah cukup baik. Hal ini disebabkan karena ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung di dalam perencanaan unit produksi boga. Faktor pendukung pelaksanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi laporan sub unit produksi boga dari tahun ke tahun selalu diarsipkan dan dengan adanya

panduan pelaksanaan unit produksi dari Dikmenjur. Hal tersebut dijadikan pedoman dalam membuat rencana unit produksi boga.

Faktor penghambat dalam perencanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi kurangnya binaan atau bimbingan dan pelatihan tentang pengelolaan unit produksi dari para ahli, sehingga perencanaan yang dibuat hanya mengikuti dari tahun ke tahun dan apabila ada perubahan juga tidak terlalu banyak.

2. Pengorganisasian Pengelolaan Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang

Unit produksi boga SMK N 3 Magelang secara kelembagaan merupakan suatu unit yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari organisasi sekolah. Namun demikian, untuk mempermudah dan lebih fokus dalam pembahasan, maka unit produksi boga memiliki struktur kepengurusan tersendiri.

Unit produksi boga SMK N 3 Magelang terdiri atas penanggung jawab, koordinator, ketua unit produksi, sekretaris, bendahara, anggota, bagian pembelanjaan dan pergudangan, bagian pemasaran dan jasa hasil produksi, bagian pelayanan jasa, bagian produksi, dan tenaga aspiran. Namun setelah dilakukan penelaahan dokumen dan wawancara didapatkan data jika struktur organisasi unit produksi boga terdiri dari ketua unit produksi, sekretaris, bendahara dan aspiran. Sedangkan untuk usaha kue kering lebaran dibentuk tim kepengurusan baru, tim kepengurusan tersebut terdiri dari guru-guru Jasa Boga. Pengurus unit produksi boga sebanyak 3 (tiga) orang memiliki jabatan fungsional. Para pengurus tersebut secara *defentive* adalah guru boga yang diberikan wewenang melalui proses pemilihan untuk mengelola unit produksi boga.

Ketua unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah mendelegasikan tugas kepada bawahan sesuai dengan jabatannya. Masing-masing sumber daya manusia dalam jabatannya memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda mengacu pada AD/ART yang telah dibuat. Kerjasama antar pengurus dalam unit produksi boga di SMK N 3 Magelang dapat dilihat dari adanya kerjasama antar pengurus dalam melakukan produksi pesanan. Selain itu, sekolah juga melibatkan siswa dalam pengelolaan unit produksi boga. Siswa kelas X bertugas piket kafetaria, siswa kelas XI bertugas piket *business center*, dan siswa kelas XII bertugas membuat kue kering untuk lebaran. Siswa kelas X dan XI Jasa Boga juga sebagai tim pemasaran pada saat usaha kue kering lebaran dijalankan.

Pengorganisasian yang dilakukan di SMK N 3 Magelang sesuai dengan prasyarat manajemen organisasi dari Dikmenjur, yaitu :

- Lebih menekankan pada kerja tim.
- Sebagai anggota tim, karyawan dilibatkan dan diberdayakan untuk memberi kontribusi kepada manajemen dalam mewujudkan kepuasan kepada pelanggan.
- Adanya pendelegasian tugas dan wewenang yang jelas kepada setiap unit kerja dan pelaksana.

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa pengorganisasian di unit produksi boga SMK N 3 Magelang sesuai dengan prasyarat manajemen organisasi. Namun menurut sebagian siswa kelas XII Jasa Boga kegiatan di kafetaria mengganggu pembelajaran di kelas. Sehingga jadwal piket kafetaria maupun *business centre* perlu di rencanakan secara matang agar tidak menimbulkan dampak yang tidak mengganggu kegiatan belajar siswa di kelas. Selain itu bagan struktur organisasi unit produksi boga tidak ada dalam bentuk tertulis. Alangkah baiknya jika bagan struktur organisasi tersebut juga di

figurakan dan dipasang di kafetaria, sehingga konsumen atau siswa mengetahui kepada siapa mereka akan mengkomplain makanan atau pelayanan dll dengan tepat.

Fungsi manajemen yang meliputi pengorganisasian pada unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah terlaksana dengan cukup baik. Hal ini disebabkan karena ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung pelaksanaan unit produksi boga. Faktor pendukung pengorganisasian unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi penempatan sumber daya manusia sesuai dengan ketrampilan yang dimiliki, alur perintah dan pembagian tugas tersistemik dan sudah terdapat jadwal piket bagi guru dan siswa yang jelas.

Faktor penghambat dalam pengorganisasian unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi pembagian jadwal kerja guru tidak sesuai dengan jadwal mengajar dan jadwal piket siswa di kafetaria bersamaan dengan jadwal belajar dikelas. Pada saat ujian siswa diijinkan untuk tidak piket di kafetaria, hal ini juga menyebabkan proses belajar siswa di kafetaria terganggu, sehingga apa yang akan didapat siswa pada saat piket kurang efektif.

3. Pelaksanaan Pengelolaan Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang

Pelaksanaan merupakan implikasi atau proses yang mengubah rencana menjadi aktivitas nyata.

Pelaksanaan kegiatan–kegiatan sumber daya manusia di unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah sesuai dengan rencana yang dibuat yaitu meliputi pengadaan (perekrutan), pemberian kompensasi, kedisiplinan dan pemberhentian. Hanya saja terdapat beberapa rencana kegiatan sumber daya manusia yang seharusnya di lakukan namun tidak direncanakan, seperti pelatihan. Pelatihan hanya dilakukan diri sendiri pada saat bekerja.

Pelaksanaan produksi sudah sesuai dengan perencanaan yaitu produk harian dan produk pesanan. Pelaksanan produksi juga memperhatikan kualitas bahan dan kualitas produk. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan nilai jual produk serta mencapai target produk yang dihasilkan.

Pelaksanaan produksi yang baik juga didukung oleh pemasaran yang dilakukan sesuai dengan perencanaan pemasaran, yang dibuat oleh unit produksi boga SMK N 3 Magelang. Pemasaran untuk produk harian dilakukan di kafetaria, sedangkan pemasaran produk kue kering menjelang hari lebaran dilakukan melalui promosi oleh siswa, sehingga tidak menggunakan distributor. Unit produksi boga sudah mampu memenuhi permintaan yaitu mampu memenuhi permintaaan akan pesanan dan pelayanan langsung baik warga sekolah maupun masyarakat umum. Hal ini menunjukkan bahwa pemasaran unit produksi di lingkungan sekolah sudah terlaksana dengan baik, namun pemasaran untuk masyarakat umum masih terbatas, sehingga perlu untuk ditingkatkan.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan pada unit produksi boga SMK N 3 Magelang dilakukan dengan membuat pembukuan mengenai segala transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan yang ada dalam unit produksi boga. Pembukuan tersebut meliputi buku kas, buku harian, dan penyusutan alat. Contoh omset penjualan unit produksi boga tahun 2012 sebesar Rp. 107.175.380. Pengelolaan keuntungan dan kerugian juga dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, yaitu dengan membagi keuntungan sesuai dengan aturan yang berlaku dan menanggung kerugian menggunakan pengembangan modal.

Pembukuan keuangan unit produksi boga dilakukan oleh bendahara. Tenaga aspiran hanya menerima uang, menggunakannya, membuat pembukuan keuangan kafetaria dan menyetorkan pemasukan kepada bendahara. Hal ini menjadikan aspiran kurang mengetahui keuntungan ataupun kerugian yang dialami unit produksi boga. Kekurangtahuan aspiran dalam hal keuntungan dan kerugian memungkinkan terjadinya hambatan. Pengelolaan keuangan yang baik seharusnya transparan sehingga tidak akan memunculkan pemikiran negatif antar pihak.

Fungsi manajemen yang meliputi pelaksanaan pada unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah terlaksana dengan cukup baik. Hal ini disebabkan karena ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung pelaksanaan unit produksi boga. Faktor pendukung pelaksanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi sumber daya manusia yang berkompeten di bidangnya dan melibatkan siswa secara aktif, adanya kepemimpinan yang baik dan selalu melibatkan anggota dalam pengambilan keputusan, kualitas produk yang dihasilkan baik dan harga terjangkau, serta lokasi unit produksi yang strategis. Selain itu ada beberapa perencanaan yang

sudah dilakukan pada tahun-tahun sebelumnya membuat pelaksanaan yang dilakukan mengikuti alur seperti yang dilakukan pada tahun-tahun sebelumnya tersebut.

Faktor penghambat dalam pelaksanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi kurangnya media promosi, sehingga produk yang dihasilkan kurang dikenal masyarakat secara luas. Selain itu, faktor penghambat pelaksanaan unit produksi boga adalah kurangnya pelatihan yang dilakukan secara menyeluruh, kurangnya keterbukaan dalam pelaporan keuangan dalam lingkup organisasi, dan kurangnya lokasi parkir untuk konsumen masyarakat umum.

4. Pengawasan Pengelolaan Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang

Pengawasan dalam manajemen sebuah organisasi merupakan hal yang sangat perlu dilakukan untuk mengetahui apakah pelaksanaan sudah mencapai target sesuai perencanaan yang dilakukan.

Pengawasan terhadap sumber daya manusia dalam unit produksi boga dilakukan oleh kepala sekolah. Kepala sekolah melakukan pengawasan dengan berkeliling unit produksi boga pada jam-jam tertentu. Kepala sekolah memberikan teguran bila terjadi kesalahan. Hal ini dilakukan sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja pengurus unit produksi. Kepala sekolah juga memberikan penghargaan sebagai wujud apresiasi terhadap pengurus yang memiliki kinerja bagus. Sedangkan pengawasan untuk aspiran dilakukan oleh ketua unit produksi boga dan konsumen pada umumnya. Pengawasan seperti ini dinamakan pengawasan “*concurrent*”.

Pengawasan juga dilaksanakan terhadap proses produksi pada unit produksi boga. Pengawasan ini dilakukan untuk mengetahui apakah produk yang dihasilkan

sudah memenuhi standar yang ditetapkan. Pengawasan produksi dilakukan oleh pengurus, kaprodi, dan kepala sekolah setiap hari ataupun sesuai kebutuhan. Pengawasan terhadap produksi dilakukan dengan membandingkan produk yang dihasilkan dengan produk yang lebih baik ataupun produk yang sesuai standar. Pengawasan terhadap pemasaran di kafetaria dilakukan setiap hari. Pengawasan seperti hal diatas tersebut merupakan pengawasan *concurrent*. Pengawasan pendahuluan dilakukan dengan melihat jadwal libur atau puasa senin kamis siswa di sekolah. Sebagian besar warga sekolah SMK N 3 Magelang adalah muslim, oleh karena itu banyak siswa yang pada hari senin kamis puasa.

Pengawasan terhadap keuangan juga menjadi hal yang sangat perlu dilakukan. Tanpa adanya pengawasan keuangan maka pengeluaran yang dilakukan tidak akan memenuhi kebutuhan pengelolaan unit produksi boga. Pengawasan terhadap keuangan dilakukan oleh ketua unit dan kepala sekolah sesuai dengan kebutuhan. Pengawasan keuangan ini dapat dilakukan jika suatu proses telah diselesaikan. Pengawasan seperti ini dinamakan pengawasan umpan balik.

Selain pengawasan yang dilakukan oleh pihak sekolah, secara tidak langsung konsumen juga melakukan pengawasan dengan cara melaporkan kepada pihak sekolah jika terjadi penyimpangan dalam unit produksi boga di SMK N 3 Magelang. Pengawasan seperti ini dinamakan pengawasan umpan balik.

Proses pengawasan sumberdaya manusia, produksi, pemasaran dan keuangan yang dilakukan oleh unit produksi SMK N 3 Magelang sesuai dengan pendapat yang disampaikan oleh Hani Handoko. Menurut Hani Handoko ada tiga-tipe dasar pengawasan, yaitu.

d. Pengawasan pendahuluan

Pengawasan pendahuluan dilakukan dengan menggunakan pendekatan aktif dan agresif, yaitu mendeteksi masalah-masalah dan mengambil tindakan yang diperlukan sebelum masalah terjadi. Oleh karena itu diperlukan informasi yang akurat dan tepat berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai apabila terjadi perubahan-perubahan.

e. Pengawasan “concurrent”

Pengawasan *concurrent (concurrent control)*, yaitu pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan. Pengawasan ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu, atau syarat tertentu harus dipenuhi dulu sebelum kegiatan-kegiatan bisa dilanjutkan, sehingga lebih menjamin ketepatan pelaksanaan suatu kegiatan.

f. Pengawasan umpan balik.

Pengawasan umpan balik (*feedback control*). Pengawasan tipe ini dilakukan dengan mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Sebab-sebab penyimpangan dari rencana atau standar ditentukan, dan penemuan-penemuan diterapkan untuk kegiatan-kegiatan serupa di masa yang akan datang. Pengawasan ini bersifat historis, pengukuran dilakukan setelah kegiatan terjadi

Berdasarkan uraian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan sumberdaya manusia, produksi, pemasaran dan keuangan yang dilakukan oleh unit produksi SMK N 3 Magelang sesuai dengan tindakan pengawasan. Hanya saja sebagian siswa Jasa Boga menyatakan jika kinerja mereka di kafetaria kurang diawasi guru dan setelah usai siswa juga tidak dievaluasi guru. Unit produksi sebagai tempat belajar siswa, namun bagaimana kita mengetahui apakah pembelajaran berwirausaha tersebut efektif jika evaluasi kerja tidak dilakukan. Selain itu pengawasan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan pengurus masih kurang efektif. Hal ini disebabkan karena pengawasan tidak dilakukan setiap hari.

Pengawasan pada unit produksi boga di SMK N 3 Magelang sudah terlaksana dengan cukup baik. Hal ini disebabkan karena ada beberapa hal yang menjadi faktor pendukung pengawasan unit produksi boga. Faktor pendukung pengawasan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi alur pengawasan dan

pembagian tanggung jawab yang jelas dan tersistemik. Selain itu letak unit produksi yang berada di sekolah memungkinkan pengawasan dapat dilakukan setiap saat dan menghemat biaya pengeluaran untuk transport dll.

Faktor penghambat dalam pelaksanaan unit produksi boga di SMK N 3 Magelang meliputi renggangnya frekuensi pengawasan yang dilakukan pengurus karena jabatan ganda. Pengurus unit produksi juga menjabat sebagai guru boga. Dengan demikian waktu yang seharusnya digunakan untuk mengawasi digunakan untuk mengajar. Walaupun unit produksi bertujuan untuk melatih guru berwirausaha, namun jika dikaitkan mereka bekerja di suatu usaha maka tugas yang dikerjakan adalah mengelola unit produksi yang didalamnya terdapat pengawasan agar mencapai tujuan organisasi.

Pergantian mengajar dilakukan setiap 1 semester, namun pembagian jadwal piket guru di kafetaria ditentukan selama satu tahun atau 2 semester . Hal ini tentunya akan menyebabkan bentroknya jadwal kerja guru di kafetaria dengan jadwal kegiatan mengajar guru di kelas. Sehingga keterlaksanaan pengawasan di kafetaria menjadi kurang efektif.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka kesimpulan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah dilaksanakan dengan cukup baik. Perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh unit produksi boga SMK N 3 Magelang masih kurang efektif. Pelaksanaan produksi tetap berjalan dengan baik meskipun produk yang dihasilkan berubah-ubah. Perencanaan pemasaran dilakukan secara harian dan pesanan dilakukan dengan cukup baik. Unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah melakukan perencanaan keuangan dengan baik.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian di unit produksi boga SMK N 3 Magelang sesuai dengan prasyarat manajemen organisasi. Pengurus unit produksi boga sebanyak 3 (tiga) orang memiliki jabatan fungsional. Pengurus secara *defentive* adalah guru boga yang diberikan wewenang melalui proses pemilihan untuk mengelola unit produksi boga. Siswa kelas X bertugas piket kafetaria, siswa kelas XI bertugas piket *business center*, dan siswa kelas XII bertugas membuat kue kering untuk lebaran. Siswa kelas X dan XI Jasa Boga juga sebagai tim pemasaran pada saat

usaha kue kering lebaran dijalankan. Namun menurut sebagian siswa kelas XI Jasa Boga kegiatan di kafetaria mengganggu pembelajaran di kelas.

3. Pelaksanaan

Pengelolaan unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah dilaksanakan dengan cukup baik. Pelaksanaan kegiatan–kegiatan sumber daya manusia di unit produksi boga SMK N 3 Magelang sudah sesuai dengan rencana, namun ada beberapa aspek yang belum terlaksana. Pelaksanaan produksi sudah sesuai dengan perencanaan yaitu produk harian dan produk pesanan. Pelaksanaan produksi juga memperhatikan kualitas bahan dan kualitas produk. Pelaksanaan pemasaran yang dilakukan sesuai dengan perencanaan pemasaran yang dibuat oleh unit produksi boga SMK N 3 Magelang. Pemasaran unit produksi di lingkungan sekolah sudah terlaksana dengan baik, namun pemasaran untuk masyarakat umum masih terbatas. Pengelolaan keuntungan dan kerugian juga dilaksanakan sesuai dengan perencanaan, yaitu dengan membagi keuntungan sesuai dengan aturan yang berlaku dan menanggung kerugian menggunakan pengembangan modal.

4. Pengawasan

Pengawasan sumberdaya manusia, produksi, pemasaran dan keuangan yang dilakukan oleh unit produksi SMK N 3 Magelang sesuai dengan tindakan pengawasan. Pengawasan pengurus dilakukan oleh kepala sekolah dengan cara berkeliling pada jam tertentu. Jika terjadi kesalahan ketika pengawasan maka kepala sekolah memberikan teguran. Menurut sebagian besar siswa, pada saat piket kafetaria tidak diawasi guru dan setelah usai piket siswa juga tidak dievaluasi guru. Pengawasan produksi dilakukan oleh pengurus, kaprodi, dan kepala sekolah setiap

hari ataupun sesuai kebutuhan. Pengawasan terhadap produksi dilakukan dengan membandingkan produk yang dihasilkan dengan produk yang lebih baik ataupun produk yang sesuai standar. Pengawasan terhadap pemasaran di kafetaria dilakukan setiap hari. Pengawasan keuangan dilakukan oleh bendahara, ketua unit dan kepala sekolah sesuai dengan kebutuhan. Pengawasan keuangan ini dapat dilakukan jika suatu proses telah diselesaikan.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka saran yang diajukan adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan sumber daya manusia yang dilakukan oleh unit produksi boga SMK N 3 Magelang masih kurang efektif.

Saran :

- a. Perlu diadakan pelatihan untuk guru dan aspiran dari luar atau ahli yang sesuai.
- b. Mengadakan seminar-seminar kewirausahaan dalam bidang boga bagi guru, aspiran dan siswa yang bersangkutan

Hal tersebut membutuhkan perencanaan penganggaran dan penyesuaian waktu dengan jadwal kegiatan belajar mengajar.

2. Menurut sebagian siswa kelas XI Jasa Boga kegiatan di kafetaria mengganggu pembelajaran di kelas.

Saran :

- a. Pengurus unit produksi boga bekerjasama dengan guru normatif dan adaptif untuk mengkoordinasikan tugas tambahan bagi siswa yang piket di kafetaria dan BC.
 - b. Adanya koordinasi antara pengelola unit produksi boga dan guru mengenai jadwal ujian harian, agar pelaksanaan sumber daya manusia dapat berjalan efektif dan efisien.
3. Pemasaran unit produksi di lingkungan sekolah sudah terlaksana dengan baik, namun pemasaran untuk masyarakat umum masih terbatas.

Saran :

- a. Memperkuat pemasaran dengan media online.
 - b. Aktif dalam mengikuti pameran dan perlombaan.
4. Menurut sebagian besar siswa pada saat piket kafetaria tidak diawasi guru dan setelah usai piket mereka juga tidak dievaluasi guru.

Saran :

- a. Pembagian jadwal piket guru di kafetaria dilakukan setiap satu semester atau 6 bulan sekali. Hal ini ditujukan agar kerja guru piket kafetaria efektif karena jadwal mengajar guru dan kerja di kafetaria tidak bertabrakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Waluyo. (2003). *Profil Pengelolaan Unit Produksi Di SMK Muhammadiyah Kelompok Teknologi Industri Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Tesis Magister*. Tidak Diterbitkan. Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.
- Agus Sabardi. (2001). *Manajemen Pengantar*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Anas Sudiyono. (2006). *Pengantar Statistik Pendidikan*. Edisi 1. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada
- B Suryosubroto. (2004). *Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: PT Asdi Mahasatya.
- Badan Pusat Statistik. (2012). *Berita Resmi Statistik Keadaan Ketenagakerjaan Agustus 2012*. Jakarta: Badan Pusat Statistik.
- Boyd, Walker dan Larreche. (2000). *Manajemen Pemasaran: Suatu Pendekatan Strategi Dengan Orientasi Global*. Jilid 1. Jakarta: Erlangga.
- Depdiknas. (2001). *Reposisi Pendidikan Kejuruan Menjelang 2020*. Jakarta: Ditjen, Dikdasmen, Dit Dikmenjur.
- Direktorat Pembinaan SMK. (2012). *Panduan Pelaksanaan Tahun 2012 Bantuan Pengembangan Kewirausahaan SMK/ Teaching Industry*. Jakarta: Direktorat Pembinaan SMK.
- Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan. (1997). *Pedoman Pelaksanaan Unit Produksi*. Jakarta: Direktorat Pendidikan Menengah Kejuruan.
- Direktorat Tenaga Kependidikan. (2007). *Manajemen Unit Produksi/Jasa Sebagai Sumber Belajar Siswa Dan Penggalan Dana Pendidikan Persekolahan*. Jakarta: Direktorat Tenaga Kependidikan.
- Fajar Laksana. (2008). *Manajemen Pemasaran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- H Malayu Hasibuan. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hadari Nawawi. (2005). *Manajemen Strategik Organisasi Non Profit Bidang Pemerintahan Dengan Ilustrasi Di Bidang Pendidikan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

- Hani Handoko. (2001). *Manajemen*. Edisi 2. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Heller, Robert. (2008). *Peter Drucker Pionir Besar Manajemen Teori dan Praktik*. (Alih Bahasa : Puji A.L). Jakarta : Erlangga.
- Hendra Kusuma. (1999). *Manajemen Produksi*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta.
- Ismail Solihin. (2009). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Kotler, Philip. (1995). *Manajemen Pemasaran Analisis, Perencanaan, dan Pengendalian Jilid 1*. (Alih Bahasa : Jaka Wasana). Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Kotler, Philip & Armstrong Garry. (2008). *Prinsip-Prinsip Pemasaran*. Edisi 12 Jilid 1. (Alih Bahasa : Bob Sabran). Jakarta : Penerbit Erlangga.
- M Manulang. (2008). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Malayu Hasibuan. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT Bumi Aksara
- Martubi.(1999). Model-Model Penyelenggaraan Unit Produksi Di SMK Daerah Istimewa Yogyakarta. *Jurnal Kependidikan*. No. 1, Tahun XXIX.
- Massie, Joseph L. (1983). *Dasar-Dasar Manajemen*. Edisi ke 3. (Alih Bahasa : Ignatius Hadisoebro). Jakarta : Erlangga.
- McCarthy, Jerome E. (1981). *Basic Marketing*. 7th .ed. United State of America : Richard D Irwin, INC.
- Menteri Keuangan Republik Indonesia. (2013). *Rancangan Anggaran dan Belanja Negara 2013*. Jakarta: Menteri Keuangan Republik Indonesia.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2010). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Lexy J, Moelong. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi, Cetakan ke-24. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pardjono. (2011). *Peran Industri Dalam Pengembangan SMK*. Diakses dari <http://staff.uny.ac.id/system/files/pengabdian/prof-drs-pardjono-msc-phd/peran-dudi-utk-smk.docx>. pada tanggal 12 Juli 2013, jam 18.32 WIB.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan.

Ridwan, S & Inge, B. (2002). *Manajemen Keuangan 1*. Jakarta: PT Prenhallindo.

Rusnani. (2012). Pelaksanaan Unit Produksi/Jasa Pada Sekolah Menengah Kejuruan Negeri Kelompok Bisnis Dan Manajemen Di Banjarmasin. *Tesis Magister*. Tidak Diterbitkan. Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.

Siswanto. (2007). *Pengantar Manajemen*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Stewar, Grant. (2005). *Sukses Manajemen Penjualan*. (Alih Bahasa : Bob Sabran). Jakarta : Penerbit Erlangga.

Stoner, James A.F.; Freeman, R. Edward.& Gilbert, Daniel R., Jr. (1996). *Manajemen Jilid 1*. (Alih bahasa Alexander Sindoro). Jakarta : PT Prenhalindo.

Stoner, James A.F.; Freeman, R. Edward.& Gilbert, Daniel R., Jr. (1996). *Managemen*. 6th. ed. New Jersey : Prentice-Hall, Inc : Englewood Cliffs.

Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R &D*. Bandung: Alfabeta.

Suharsimi Arikunto. (2010). *Prosedur Penelitian*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Rineka Cipta.

Suharsimi, A & Lia, Y. (2008). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Aditya Media.

Sukanto Reksohadiprodjo. (1992). *Dasar Dasar Manajemen*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.

Tawarjono, US. (2011). Model Unit Produksi SMK Di Daerah Istimewa Yogyakarta. *Disertasi*. Tidak Diterbitkan. Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.

Terry, Jorge R & Rue, Leslie W. (2010). *Dasar-Dasar Manajemen*. (Alih Bahasa G.A Ticolau). Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Terry, Jorge R. (1972). *Principle of Managemen*. 6th ed. Illinois : Richard D Irwin Homewood.

Titin, Hera Widi. (2009). Optimalisasi Penegelolaan Unit Produksi SMKN Kelompok Pariwisata Jurusan Tata Boga Di Daerah Istimewa Yogyakarta. *Tesis Magister*. Tidak Diterbitkan. Universitas Negeri Yogyakarta. Yogyakarta.

Winarno Surachmad, (1992). *Dasar dan Teknik Research*. Bandung. Tarsit

Yayat, M Herujito. (2001). *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: PT Grasindo.

Yazid. (2001). *Pemasaran Jasa*. Edisi Kedua. Yogyakarta: Ekonisa

LAMPIRAN I

Instrumen Penelitian

Kuesioner / Angket Siswa

Tanggapan Siswa Kelas 12 Jurusan Jasa Boga Terhadap Penyelenggaraan Kafetaria Di SMK N 3 Magelang

Mohon kesediaan adik-adik mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini digunakan sebagai data pendukung penelitian “MANAJEMEN UNIT PRODUKSI BOGA DI SMK N 3 MAGELANG”. Setiap jawaban anda akan dijaga kerahasiannya sehingga anda tidak perlu ragu memberikan jawaban yang benar menurut penilaian anda. Anda cukup memberi tanda centang (✓) pada salah satu jawaban yang menurut anda sesuai dengan keadaan yang dialami. Atas kesediaannya saya ucapkan terima kasih.

Nama responden :

Kelas :

Siti Rohanah

No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Saya diberikan kesempatan guru untuk menyampaikan pendapat dan gagasan dalam perencanaan produksi dan pemasaran produk kafetaria		
2	Saya terlibat dalam menentukan biaya operasional pelaksanaan kafetaria		
3	Saya mengetahui peraturan kerja di kafetaria		
4	Jadwal bekerja saya di kafetaria tidak mengganggu jam belajar saya di sekolah		
5	Saya bekerja di kafetaria dengan sistim <i>rolling</i>		
6	Saya melakukan kegiatan di kafetaria dengan bimbingan guru		
7	Saya mendapatkan uang kompensasi saat praktik kerja di kafetaria		
8	Jumlah orang yang bekerja di kafetaria sudah sesuai dengan		

	tingkat kebutuhan usaha		
9	Saya terlibat dalam pengadaan bahan baku produksi		
10	Saya terlibat dalam proses produksi dari bahan baku sampai produk jadi		
No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
11	Saya memproduksi masakan dan <i>snack</i> sesuai dengan standar resep yang sudah ditetapkan di unit produksi		
12	Saya bekerja dengan mengenakan seragam masak yang bersih dan rapi		
13	Peralatan yang ada di unit produksi sudah sesuai dengan kebutuhan produksi		
14	Sasaran pemasaran warga sekolah sendiri		
15	Saya terlibat dalam proses memasarkan produk (dalam mencari konsumen)		
16	Konsumen dari luar sekolah dapat memesan produk melalui siswa		
17	Produk yang ditawarkan bervariasi		
18	Semua produk yang ditawarkan dibuat oleh kafetaria sendiri		
19	Bahan yang digunakan berkualitas		
20	Harga setiap produk yang ditawarkan terjangkau		
21	Ada potongan harga untuk pembelian dalam jumlah tertentu		
22	Sering melakukan publikasi tentang potongan harga		
23	Lokasi kafetaria strategis (kemudahan akses transportasi dan jangkauan)		
24	Terdapat sarana parkir kendaraan yang luas		
25	Media promosi yang digunakan beragam		
26	Promosi yang diberikan dapat dipercaya yaitu sesuai dengan kondisi nyata kafetaria		
27	Saya berperan secara aktif dalam melaksanakan pekerjaan di kafetaria		

28	Saya bekerja secara cekatan		
29	Pelayanan cepat		
30	Pengelola kafetaria tanggap terhadap keluhan konsumen yang diberikan		
31	Kafetaria bersih dan nyaman		
32	Sirkulasi udara di kafetaria baik		
33	Penggunaan lampu yang terang		
No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
34	Warna ruangan di kafetaria menarik dan cerah		
35	Penataan produk di etalase rapi dan disesuaikan dengan tiap jenis produk		
36	Saya dilibatkan dalam mencatat uang masuk dan uang keluar di kafetaria		
37	Saya dilibatkan bekerja dibagian keuangan		
38	Saya mengetahui omset penjualan yang didapat selama saya bekerja di kafetaria		
39	Saya bekerja di kafetaria dengan diawasi langsung oleh guru		
40	Setelah usai kerja, kinerja kerja saya di evaluasi oleh guru		

Kuisisioner / Angket Konsumen

Tanggapan Konsumen Kafetaria Terhadap Pelaksanaan Usaha

Kafetaria Di SMK N 3 Magelang

Yth. Bapak/ Ibu responden

Dalam rangka melengkapi data penelitian mengenai manajemen unit produksi boga di SMK N 3 Magelang. Saya mohon berkenaan dengan hal tersebut untuk mengisi kuisisioner ini. Pertanyaan ini tidak bermaksud memberatkan Bapak / Ibu, jadi tidak perlu takut dan ragu dalam memberi jawaban yang sejujurnya. Anda cukup memberi tanda centang ($\sqrt{}$) pada salah satu jawaban yang menurut anda sesuai dengan keadaan yang dialami. Setiap jawaban yang diberikan merupakan bantuan yang tidak ternilai harganya bagi penelitian ini, atas perhatian dan bantuannya saya mengucapkan terima kasih.

Nama responden :

Tanggal :

Siti Rohanah

No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
1	Produk yang ditawarkan bervariasi		
2	Produk berbahan sayuran, buah, susu, daging dan produk turunannya bermutu dan segar		
3	Semua produk yang ditawarkan dibuat oleh kafetaria sendiri		
4	Harga setiap produk yang ditawarkan terjangkau		
5	Ada potongan harga untuk pembelian dalam jumlah tertentu		
6	Ada kemudahan dalam pembayaran		
7	Sering melakukan publikasi tentang potongan harga		

8	Lokasi kafetaria strategis (kemudahan akses transportasi dan jangkauan)		
9	Terdapat sarana parkir kendaraan yang luas		
10	Media promosi yang digunakan beragam		
No	Pernyataan	Jawaban	
		Ya	Tidak
11	Promosi yang diberikan dapat dipercaya yaitu sesuai dengan kondisi nyata kafetaria		
12	Jumlah pekerja yang ada di kafetaria memadai		
13	Sikap pekerja ramah dan sopan		
14	Siswa berperan aktif dalam melaksanakan pekerjaan di kafetaria		
15	Pekerja mengetahui dan dapat menjawab pertanyaan saya (konsumen) tentang produk yang ditawarkan		
16	Seragam pekerja rapi dan bersih		
17	Pekerja bekerja secara cekatan		
18	Pelayanan cepat		
19	Pengelola kafetaria tanggap terhadap keluhan konsumen yang disampaikan		
20	Kafetaria bersih dan nyaman		
21	Aroma di kafetaria harum dan segar		
22	Sirkulasi udara di kafetaria baik		
23	Penggunaan lampu yang terang		
24	Warna ruangan cerah dan menarik		
25	Penataan produk dalam etalase rapi dan disesuaikan dengan tiap jenis produk		
26	Sarana dan prasarana yang digunakan baik dan terawat		
27	Apakah perlu perbaikan produk yang dihasilkan kafetaria		
28	Apakah perlu perbaikan terhadap kinerja pegawai kafetaria		
29	Apakah perlu perbaikan terhadap sarana dan prasarana kafetaria		
30	Saya merasa dengan menjadi konsumen unit produksi di SMK ini		

	telah ikut berperan membantu program pemerintah mencerdaskan bangsa		
31	Sebagai konsumen saya turut mengawasi kinerja kafetaria, bilamana terjadi penyimpangan saya melaporkannya kepada kepala sekolah		

Pedoman Wawancara

Indikator	Pertanyaan
A. Perencanaan	1. Sejauhmana keberhasilan SMK dalam mengembangkan unit produksi ? 2. Siapa perencana unit produksi boga di sini ? 3. Rencana apa saja yang dibuat ? 4. Akankah dalam perencanaan, rencana yang telah dibuat dapat diubah ? bagaimana prosesnya ?
– Sumber Daya Manusia	5. Siapa saja orang yang berperan dalam perencanaan sumber daya manusia ? 6. Bagaimana perencanaan sumber daya manusia mulai dari penerimaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian yang selama ini berlangsung ? 7. Kriteria apa sajakah yang digunakan dalam penerimaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian yang selama ini berlangsung ?
– Produksi	8. Bagaimana penyiapan sarana dan prasarana untuk menunjang pengelolaan produksi atau jasa? 9. Apakah ada jadwal kegiatan produksi secara tertulis ? 10. Bagaimana perencanaan pengadaan bahan baku ? 11. Dalam merencanakan kegiatan produksi apakah ada rencana perbaikan / peningkatan sarana prasarana yang disesuaikan dengan kondisi unit produksi boga saat ini ?

<p>– Pemasaran</p> <p>– Keuangan</p>	<p>12. Antisipasi apa sajakah yang dilakukan jika terjadi masalah dalam tahapan produksi ?</p> <p>13. Kapankah tahapan pemasaran dilaksanakan ?</p> <p>14. Model pemasaran seperti apakah yang dilakukan ?</p> <p>15. Upaya apa saja yang dilakukan sekolah untuk memperluas usaha produksi boga ?</p> <p>16. Dimana saja pasar yang menjadi sasaran barang dan jasa yang dihasilkan unit produksi dalam satu tahun ? Berapa persen (%) ?</p> <p>17. Dari mana dana / anggaran penyelenggaraan unit produksi boga ?</p> <p>18. Sebagai bahan pertimbangan penyusunan anggaran, Apakah menggunakan informasi dari hasil kegiatan laporan tahun sebelumnya ?</p> <p>19. Berdasarkan jangka waktunya anggaran dibagi menjadi 2 macam yaitu anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Berapa lama periode anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek ? – Apa saja yang direncanakan dalam anggaran jangka panjang ? – Apa saja yang direncanakan dalam anggaran jangka pendek ?
<p>B. Pengorganisasian</p>	<p>20. Berdasarkan data Dikmenjur (2007) bentuk struktur organisasi disesuaikan dengan kebutuhan dan sumber daya yang dimiliki,</p> <ul style="list-style-type: none"> – Apakah di sekolah ini pembentukan struktur organisasi unit produksi berdasarkan hal tersebut ? mengapa demikian ? <p>21. Berdasarkan data Dikmenjur (2007) di dalam organisasi unit produksi terdapat pendelegasian tugas dan wewenang yang jelas</p>

	<p>kepada setiap unit kerja dan pelaksana, lalu bagaimana bentuk pendelegasian wewenang dan tugas unit kerja di sekolah ini ?</p> <p>22. Bagaimana bentuk jadwal kerja siswa tingkat 10, 11 dan 12 di unit produksi boga dengan belajar di sekolah ?</p>
C. Kepemimpinan *	<p>23. Bagaimana cara anda menjadi seorang pemimpin, apakah melalui pemilihan atau sudah ditetapkan ?</p> <p>24. Bagaimana bentuk kepemimpinan yang dijalankan ? apakah hanya berpusat pada satu orang atau ada orang yang didelegasikan membantu anda untuk mengambil langkah sebagai pemimpin ?</p> <p>25. Pemimpin adalah seseorang yang membuat dan menetapkan suatu keputusan. Bagaimana cara anda dalam mengambil keputusan ?</p> <p>26. Apakah setiap keputusan ditetapkan oleh anda ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ya, mengapa demikian ? • Tidak, bisa dijelaskan ? <p>27. Bagaimana cara anda memberikan motivasi dan membuat komunikasi efektif kepada bawahan ?</p> <p>28. Bagaimana cara anda mengoptimalkan diri menjadi seorang pemimpin ?</p>
D. Pelaksanaan – Sumber Daya Manusia	<p>29. Bagaimana proses rekrutmen pegawai di unit produksi boga ?</p> <p>30. Sebutkan jenis pelatihan yang diberikan ?</p> <p>31. Bagaimana proses pengembangan karir anda di unit produksi boga?</p> <p>32. Apa saja program kesejahteraan yang ada di unit produksi boga ?</p> <p>33. Apa anda mengetahui peraturan dan sangksi di dalam pelaksanaan</p>

	<p>unit produksi boga ? Bagaimana anda menanggapi ?</p> <p>34. Pernahkah anda melanggar peraturan, lalu bagaimana tindak kedisiplinan yang diberikan terhadap pelanggaran tersebut ?</p> <p>35. Bagaimana bentuk atau proses pemberhentian kerja anda ?</p> <p>36. Bagaimana peran pimpinan dalam menggerakkan dan memotivasi agar kinerja bawahan menjadi lebih baik ?</p>
– Produksi	<p>37. Apa saja jenis produk yang dihasilkan oleh unit produksi boga sekolah ini ?</p> <p>38. Dari mana sumber bahan baku produksi unit produksi boga selama ini ?</p> <p>39. Bagaimana sistem produksinya? Sesuai dengan rencana atau mengalami perubahan ?</p> <p>40. Adakah kriteria standar produk yang diproduksi dari unit produksi boga?</p>
– Pemasaran	<p>41. Apa media yang anda gunakan untuk memasarkan produk di unit produksi boga ini ?</p> <p>42. Apakah dalam proses pemasaran anda menggunakan jasa distributor ?</p> <p>43. Sudah sesuaikah kemampuan produksi unit produksi boga dengan permintaan ?</p>
– Keuangan	<p>44. Bagaimana proses pengelolaan uang atau anggaran dalam pelaksanaan unit produksi boga ?</p> <p>45. Berapa omset penjualannya ? Apakah memenuhi target perencanaan ?</p> <p>46. Melihat unit produksi sebagai suatu bentuk usaha yang menghasilkan barang dan jasa pasti terdapat untung dan rugi</p>

	<p>didalamnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika untung bagaimana pengelolaan keuangannya ? • Jika rugi bagaimana keuangan selanjutnya dijalankan ? <p>47. Seperti apa bentuk pembukuan penggunaan anggaran keuangan ?</p>
<p>E. Pengawasan</p> <p>– Sumber Daya Manusia</p> <p>– Produksi</p> <p>– Pemasaran</p>	<p>48. Apa saja hal-hal yang dilakukan selama proses pengawasan ?</p> <p>49. Apa tipe pengawasan yang digunakan untuk mengawasi semua bidang di unit produksi boga ?</p> <p>50. Siapa yang melakukan pengawasan terhadap kinerja anda dan bidang yang anda kerjakan ?</p> <p>51. Seberapa sering pengawasan dilakukan ? kemudian bentuk pengawasan seperti apa yang dilakukan ?</p> <p>52. Apakah setelah suatu pekerjaan yang dikerjakan usai, anda melakukan evaluasi dan membuat laporan tertulis untuk dijadikan evaluasi kinerja diri sendiri?</p> <p>53. Apa hasil yang diharapkan setelah melakukan pengawasan ?</p> <p>54. Apakah ada penghargaan bagi anggota unit produksi yang melaksanakan tugas dengan baik ?</p> <p>55. Siapa yang melakukan pengawasan produksi ?</p> <p>56. Bagaimana cara melakukan pengukuran antara produksi yang sudah dilakukan dengan standar yang sudah ditetapkan ?</p> <p>57. Berapa frekuensi pengawasan produksi dilakukan ?</p> <p>58. Sejauh mana sasaran usaha yang telah ditentukan tercapai ?</p> <p>59. Kapan evaluasi pemasaran dilakukan ?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Jarang, mengapa demikian ? <p>60. Apa saja bentuk evaluasi pemasaran yang dilakukan ?</p>

<p>– Keuangan</p>	<p>61. Kendala apa sajakah yang terjadi dalam proses memasarkan produk ?</p> <p>62. Bagaimana bentuk pengawasannya ? termasuk juga siapa yang melakukan proses pengawasan terhadap buku keuangan agar betul-betul bisa dipertanggung jawabkan ?</p> <p>63. Bagaimana evaluasi atau tindak lanjut jika unit produksi mengalami kerugian ?</p>
-------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Keterangan :

* = pedoman wawancara yang hanya ditujukan untuk pemimpin unit produksi

boga

LAMPIRAN II

Data Kualitatif Penelitian

**Persen Ketercapaian Perencanaan
di Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang**

No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan perencanaan dilakukan oleh <i>planner</i> yang berembuk dengan orang lain - Perencanaan sumber daya manusia terdiri dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian 	<ul style="list-style-type: none"> - Perencana SDM UP boga adalah pengelola unit produksi boga - Perencanaan sumber daya manusia di unit produksi boga terdiri dari pengadaan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian 	<ul style="list-style-type: none"> - Pihak-pihak lain seperti kepala sekolah, guru boga dan waka SDM juga terlibat didalam perencanaan walaupun tidak sespesifik seperti pengelola.
Ketercapaian 100 %			

	<p>a. Pengadaan sumber daya pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang efektif dan efisien membantu tercapainya tujuan perusahaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan pengadaan pegawai berdasarkan kebutuhan - Perencanaan pengadaan pengurus berdasarkan musyawarah guru boga - Perekrutan aspiran dilakukan berdasarkan keahlian, performa dan attitude yang biasanya diambil dari alumni - Perencanaan proses seleksi calon pengurus unit produksi tidak dilakukan dengan tes 	<ul style="list-style-type: none"> - Pada tahun 2009 salah seorang aspiran diangkat menjadi PNS dan tidak bekerja di sekolah lagi. Kemudian sekolah membuka perekrutan aspiran berjumlah 1 orang agar memenuhi kuota 2 orang. Dengan demikian perekrutan pegawai didasarkan pada kebutuhan - Perekrutan sementara juga dilakukan apabila ada pesanan banyak dan berasal dari guru boga. - Proses perekrutan pengurus dilakukan setelah masa jabatan habis. - Aspiran di UP boga ada dua orang merupakan lulusan jurusan jasa boga SMK N 3 Magelang - Calon aspiran yang mendaftar merupakan lulusan sekolah ini, karena jika ada perekrutan aspiran, tidak terdapat pengumuman yang disebar luaskan melainkan pada lingkup sekolah
	<p>Ketercapaian 100 %</p>		
No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan
	<p>b. Pengembangan Pengembangan karyawan (baru/lama) perlu dilakukan secara terencana dan berkesinambungan. Agar pengembangan dapat dilaksanakan dengan baik, harus lebih dahulu ditetapkan suatu program pengembangan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan karyawan tidak direncanakan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan dilakukan pada saat pengelola atau siswa bekerja.

	karyawan.		
	Ketercapaian - %		
	c. Kompensasi kompensasi dibedakan menjadi dua yaitu: kompensasi langsung (<i>direct compensation</i>) berupa gaji, upah dan upah insentif; kompensasi tidak langsung (<i>indirect compensation</i>) atau kesejahteraan karyawan.	- Kesejahteraan yang diterima diantaranya adalah gaji pokok, gaji ke 13, THR, bonus gaji dan uang transportasi. - Pengurus mendapatkan gaji sekali dalam setahun dengan perhitungan hasil 20% dari laba bersih dalam setahun dibagi 3	- Gaji ke 13 hanya diberikan kepada aspiran - Besaran gaji yang didapat tidak pasti atau berubah-ubah.
	Ketercapaian 100 %		
	d. Pengintegrasian Pengintegrasian terdiri dari komunikasi, kepemimpinan dan motifasi	- Kepemimpinan didasarkan pada struktur organisasi - Komunikasi dan motifasi tidak terencana secara tertulis, namun sudah merupakan attitude yang harus dimiliki setiap pengelola di UP boga - Motifasi juga diberikan berupa reward	- Komunikasi efektif karena sering bertemu, jarak dekat dan jumlah SDM sedikit - Kepemimpinan yang dijaankan sesuai dengan struktur organisasi UP boga yang ada, ketua membawahi sekertaris, bendahara dan aspiran - Motivasi selalu diberikan dengan saling menyapa dan memberikan semangat pada yang alain, apabila melakukan kebaikan akan mendapatkan reward
	Ketercapaian 100 %		

No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan
	<p>e. Pemeliharaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan keamanan, kesehatan dan sikap loyal karyawan hendaknya dengan metode yang efektif dan efisien supaya tercapai manfaat yang optimal. - Metode tersebut antara lain seperti komunikasi, insentif, kesejahteraan karyawan, kesadaran dan keselamatan kerja dan hubungan industrial pancasila. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan keselamatan dengan memberikan aturan kerja di tempat produksi seperti mengenakan seragam masak. - Penataan tempat produksi yang disesuaikan dengan ergonomi dapur juga merupakan bentuk pemeliharaan atas keselamatan pegawai. - Pemeliharaan kesejahteraan sudah diterangkan pada bagian kompensasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan tersebut hanya mencakup pegawai unit produksi, sedangkan siswa tidak diikut sertakan, sebagai contoh siswa bekerja di kafetaria dengan mengenakan seragam sekolah dan tidak diberi uang pada saat piket kafetaria.
Ketercapaian 90 %			
	<p>f. Kedisiplinan</p> <p>Kedisiplinan karyawan diperlukan peraturan dan hukuman. peraturan sangat diperlukan untuk memberikan bimbingan dan penyuluhan bagi karyawan dalam menciptakan tata tertib yang baik di perusahaan. Hukuman diperlukan dalam meningkatkan kedisiplinan dan mendidik karyawan supaya menaati semua peraturan perusahaan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan dibuat secara tertulis sesuai jabatan dan jelas - Sanksi tidak dibuat secara tertulis 	<ul style="list-style-type: none"> - Peraturan yang diberikan untuk tenaga aspiran tidak secara tertulis, peraturan hanya secara lisan dan sanksi yang diberikan hanya berupa teguran. - Peraturan yang dimaksud seperti <i>job description</i> (terlampir). - Belum ada pegawai kafetaria yang melanggar peraturan sampai harus dikeluarkan. - Sebagian siswa tidak mengetahui peraturan kerja di kafetaria
Ketercapaian 50 %			
	<p>g. Pemberhentian</p> <p>Pemberhentian karyawan bisa disebabkan oleh</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pemberhentian pengurus dilihat dari masa jabatannya 	<ul style="list-style-type: none"> - Satu periode jabatan yaitu selama tiga tahun dan dapat dipilih lagi pada periode berikutnya selama satu

	undang-undang, keinginan perusahaan, keinginan karyawan, pensiun, kesehatan, kontrak kerja berakhir, meninggal dunia dan sebab-sebab lainnya.	- Pemberhentian kerja aspiran jika mereka tidak jujur dan keuangan tidak beres	periode. Pengurus yang sudah menjabat selama 2 periode tidak dapat menjabat sebagai pengurus unit produksi pada kedudukan yang sama. Artinya pengurus tersebut dapat menjabat pada kedudukan yang berbeda - Belum ada aspiran yang dikeluarkan karena hal tersebut
	Ketercapaian 100 %		
No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan

2	<p>Perencanaan Produksi</p> <p>Perencanaan produksi adalah aktivitas untuk menetapkan produk yang diproduksi, jumlah yang dibutuhkan, kapan produk tersebut harus selesai dan sumber-sumber yang dibutuhkan untuk mendatangkan profit yang maksimum dalam satu periode yang akan datang</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan prasarana berasal dari sekolah apabila kurang dilengkapi dari dana penyusutan alat. - Penambahan alat didasarkan pada kebutuhan dengan melihat pendataan alat tahun sebelumnya dan perkembangan usaha. - Jadwal produksi dibuat secara harian ditulis di papan tulis dan diarsip kemudian dibuat laporan atau sesuai pesanan. - Bahan baku diadakan mulai dari yang harian, mingguan dan bulanan - Rencana perbaikan atau peningkatan sarana prasarana disesuaikan dengan kondisi unit produksi boga saat ini dengan mempertimbangkan saran dari konsumen - Antisipasi masalah dirundingkan bersama pengurus dan diselesaikan bersama - Penyelesaian masalah dilakukan dengan melakukan penyesuaian terhadap kondisi yang ada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dari sekolah merupakan pembangunan tempat kafetaria dan dapur - Sebagian besar prasarana didapat menggunakan uang pengembangan modal - Pendataan alat dapat dilihat pada laporan sub unit produksi boga (terlampir) - Pergantian menu kafetaria dapat dilihat dalam buku menu (terlampir). - Bahan basah dibeli secara harian - Bahan kering dibeli secara mingguan maupun bulanan sesuai dengan kebutuhan - Selain dari konsumen, rencana perbaikan dilakukan dengan analisis pegawai unit produksi boga terhadap kebutuhan usaha dan perkembangannya - Perencanaan tentang antisipasi masalah tidak dibuat pada saat tutup buka tahun. Perencanaan tersebut dibuat setelah ada masalah dan perundingan dilakukan untuk mencegah hal serupa terjadi - Hasil produksi yang tidak laku jual akan dianalisis
	<p>Ketercapaian 100 %</p>		

No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan
3.	Perencanaan Pemasaran - Rencana penjualan harus mengisi kesenjangan antara garis tren (tempat dimana kita akan berada jika kita terus melakukan apa yang kita lakukan sekarang) dan garis tujuan (tempat yang kita inginkan). - Tujuan pemasaran didapat dengan menemukan peluang yang menarik dan menentukan strategi pemasaran yang menguntungkan.	<ul style="list-style-type: none">- Tujuan utama UP boga adalah sebagai tempat berlatih berwirausaha siswa dan pendanaan sekolah- Sasaran pemasaran terbesar adalah warga sekolah- Perencanaan pemasaran dilakukan secara harian dan berdasarkan pesanan. Pemasaran harian dilakukan di kafetaria, sedangkan pemasaran berdasarkan pesanan adalah pemasaran produk pesanan dan kue kering lebaran.	<ul style="list-style-type: none">- Siswa terlibat dalam proses pemasaran produk baik di kafetaria maupun kue kering lebaran- Konsumen terbesar UP boga adalah warga sekolah- Perencanaan pemasaran berjalan seperti yang sudah dilakukan sebelumnya.
	Ketercapaian 90 %		

	<p>Strategi pemasaran adalah gambaran besar mengenai yang akan dilakukan perusahaan di suatu pasar dengan menentukan pasar target dan bauran pemasaran yang terkait.</p> <p>a. Produk</p> <p><i>Produk mengacu pada pengembangan produk atau jasa termasuk : mutu; ciri dan pilihan; gaya; merek; pencitraan produk; persepsi produk; kemasan; jaminan; pendukung layanan; rangkaian; biaya dan paten, merek dagang atau hak cipta.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kemasan menggunakan label baik untuk kue kering lebaran dan dus pesanan - Produk disesuaikan dengan permintaan. - Belum mempunyai hak cipta akan merek maupun produk 	<ul style="list-style-type: none"> - Produk yang dihasilkan kafetaria bervariasi, namun tidak semua produk dihasilkan oleh kafetaria. - Produk dapat berganti-ganti sesuai dengan pergantian menu dan tingkat permintaan - Kemasan menggunakan label sesuai dengan yang direncanakan
	<p>Ketercapaian 100 %</p>		

No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan
	<p>b. Price (harga)</p> <p>Atribut harga meliputi : tingkat harga, kebijakan diskon, masa kredit, dan metode pembayaran. Atribut harga tersebut dijadikan patokan untuk menentukan harga nantinya.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Harga produk di kafetaria disesuaikan dengan daya beli konsumen terbesar yaitu siswa - Harga produk pesanan ditentukan dari produk yang dipesan - Harga kue kering lebaran disesuaikan dengan permintaan dan kualitas produk - Pembayaran produk 	<ul style="list-style-type: none"> - Harga produk di kafetaria terjangkau, terbukti dengan masih survive nya UP boga pada lingkup pujasera. - Konsumen tidak menerima potongan harga dalam pembelian jumlah tertentu, sehingga kafetaria jarang melakukan publikasi soal harga. - Siswa diberi keluasaan waktu membayar produk kue kering yang diambil

		kue kering dari siswa dilakukan setelah siswa masuk sekolah setelah libur lebaran.	- Dalam hal pembayaran konsumen memperoleh kemudahan
	Ketercapaian 100 %		
	c. Place Tempat kaitannya untuk proses pemasaran langsung, berarti tempat yang digunakan berdekatan dengan konsumen agar proses pemasaran langsung tepat guna. Tempat tersebut dapat berupa toko, outlet, swalayan, pasar dll. Tempat yang dipilih haruslah cermat mulai dari lokasi gerai, wilayah penjualan, tingkat inventaris dan transportasi.	- Kafetaria berada pada lingkup pujasera. Letak atau lokasi pujasera ini berada pada samping sekolah, pintu masuknya tidak melewati pintu masuk utama sekolah, melainkan sudah dibuat sendiri dan dekat dengan pintu gerbang utama sekolah. - Kafetaria berada di lokasi tersebut karena lebih dekat dengan tempat parkir, jalan raya, gedung utama dan tempat belajar adaptif maupun normatife serta tidak akan mengganggu proses belajar mengajar siswa karena bau maupun kebisingan yang ditimbulkan	- Kafetaria dapat dikatakan strategis bila dilingkup sekolah, namun karena kafetaria berada di gedung masuk utama, dimana gedung utama SMK berada pada jalan tembus dan hanya dilewati oleh satu angkutan kota dan tidak dekat dengan permukiman padat maka secara umum tidak bisa dikatakan setrategis.
	Ketercapaian 100 %		

No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan
----	------------------	------------------------	-------------

	<p>d. Promotion</p> <p>Promosi mencakup semua alat-alat bauran pemasaran yang peran utamanya adalah lebih mengadakan komunikasi yang sifatnya membujuk. Membujuk konsumen dapat dilakukan dengan cara mengkomunikasikan keunggulan produknya kepada konsumen sasaran agar mau membeli. bauran promosi terdiri atas lima unsur utama, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Periklanan - Promosi Penjualan - Hubungan Masyarakat dan Publisitas - Penjualan Tatap Muka - Pemasaran Langsung 	<p>Melakukan promosi, menerima order dan pesan antar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promosi dilakukan di instansi pemerintah, sekolah dan toko atau supermarket - Promosi dilakukan dengan membagikan brosur pada saat ada even di magelang, mengenalkan kafetaria pada tamu sekolah, dari mulut ke mulut 	<ul style="list-style-type: none"> - Brosur tidak dibagikan kepada keseluruhan even di magelang, contohnya, pada saat even kuliner magelang dikarisidenan, lomba mewarnai dan menggambar tingkat SD di gedung balaikota dll. - Belum ada produk kafetaria yang didistribusikan atau di jual di toko luar sekolah maupun supermarket - Konsumen dan siswa menilai bahwa media promosi masih kurang beragam. Meskipun promosi yang diberikan dapat dipercaya yaitu sesuai dengan kondisi nyata kafetaria.
<p>Ketercapaian 80 %</p>			
	<p>e. People</p> <p><i>People</i> harus memiliki semangat tinggi dalam melakukan bisnis, komitmen tinggi terhadap perusahaan, pandai berkomunikasi, wawasan luas mengenai seluk beluk produk, profesional dengan <i>attitude</i> yang baik saat memasarkan produk.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sebagai tim pemasaran kue kering lebaran, siswa merupakan distributor dan ujung tombak pemasaran. Tata cara pemasaran sudah diajarkan pada saat siswa kelas 10 dalam mata ajar kewirausahaan. - Keramahan terhadap pelanggan selalu ditanamkan dan diingatkan dari ketua kepada aspiran sebagai tim pemasaran di kafetaria 	<ul style="list-style-type: none"> - Penjualan kue kering dilakukan oleh siswa jasa boga kelas 10 dan 11. - Siswa kelas 10 yang baru masuk sudah dibebankan sebagai tim pemasaran. - Seluk beluk mengenai produk yang dipasarkan didapat dari pengetahuan umum atau nalar siswa yang didapat. - Pekerja yang ada di kafetaria sudah memadai dengan sikap para pekerja yang ramah dan sopan. - Seragam yang dikenakan rapi dan bersih ditambah dengan kinerja yang cekatan, sehingga

			pelayanan yang diberikan cepat.
	Ketercapaian 80 %		

No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan
	f. Proses Proses merupakan gabungan dari aktifitas atau kegiatan kerja. Sifat proses yaitu, kecepatan, efisiensi, waktu pelayanan, sistem pembuatan janji dan formulir serta dokumen. Semua itu dilakukan dengan mengacu pada kualitas	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat jadwal produksi - Membuat jadwal kerja - Terdapat pembukuan dan laporan yang menyangkut proses produksi dan pemasaran 	<ul style="list-style-type: none"> - Aspiran melakukan pelayanan dengan cekatan - Siswa bekerja secara cekatan - Aspiran dan pengurus selalu membuat pendataan baik yang menyangkut produksi dan pemasaran
	Ketercapaian 100 %		

	<p>g. Bukti fisik</p> <p>bentuk bukti fisik yaitu ukuran, gedung, citra perusahaan, suasana, kenyamanan, fasilitas dan kebersihan. Bukti fisik berarti sesuatu yang dapat dirasakan lewat indera. Gedung atau tempat dengan fasilitas yang nyaman pada suatu usaha akan mempengaruhi minat konsumen untuk membeli produk.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lokasi kafetaria menjadi centre dari lingkup pujasera - Kafetaria bersih dan rapi 	<ul style="list-style-type: none"> - Kafetaria di SMK N 3 Magelang bersih dan nyaman. - Sarana parkir kendaraan yang luas. Namun tidak dikatakan luas bagi kendaraan roda 4. - Sirkulasi udara di kafetaria juga baik dan didukung dengan penggunaan lampu yang terang. - Penataan produk di etalase rapi dan disesuaikan dengan tiap jenis produk. - Warna ruangan di kafetaria kurang menarik dan kurang cerah.
	<p>Ketercapaian 90 %</p>		
4	<p>Perencanaan Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rencana keuangan adalah penjabaran rencana menjadi suatu anggaran yang memiliki perspektif keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Modal awal berasal dari pusat, kemudian dikembangkan menjadi uang pengembangan modal - Selalu menggunakan laporan tahun sebelumnya sebagai bahan pertimbangan 	<ul style="list-style-type: none"> - Hal tersebut dapat dilihat pada laporan sub unit produksi boga (terlampir)
	<p>Ketercapaian 100 %</p>		
No	Teori (bab II)	Perencanaan di UP boga	Pelaksanaan

	<ul style="list-style-type: none"> - Anggaran merupakan rencana tertulis mengenai kegiatan suatu organisasi yang dinyatakan secara kuantitatif dan umumnya dinyatakan dalam satuan uang untuk jangka waktu tertentu. 	Semua pengeluaran dan pemasukkan dibukukan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan pengeluaran dan pemasukkan kafetaria dari aspiran ke bendahara setiap satu bulan sekali - Aspiran membuat pembukuan sendiri. Pembukuan aspiran kemudian dilaporkan pada bendahara setiap bulannya
Ketercapaian 100 %			
	Anggaran yang disusun perusahaan dapat dikelompokkan ke dalam dua kategori yaitu master budget dan capital budget. <ul style="list-style-type: none"> - Master budget menunjukkan keseluruhan dari rencana perusahaan dalam satuan numerik untuk suatu periode tertentu dan biasanya bersifat jangka pendek. Perencanaan jangka pendek menyangkut biaya operasional usaha seperti biaya produksi, biaya pemasaran, biaya penggajian pegawai dll. - capital budget adalah budget yang disiapkan perusahaan apabila perusahaan membutuhkan investasi yang besar di mana investasi tersebut memiliki jangka waktu pengembalian investasi yang panjang 	<ul style="list-style-type: none"> - Jangka panjang : setahun, jangka pendek : bulanan atau mingguan - Jangka panjang : Pembelian kardus nasi, snack plastik berlogo dan logo kue kering, Jangka pendek : kebutuhan bahan untuk operasional harian 	<ul style="list-style-type: none"> - Hal ini menyesuaikan dengan perencanaan SDM, produksi dan pemasaran - Pembelian kardus nasi, snack plastik berlogo dan logo kue kering dilakukan pada bulan januari setiap tahunnya. - Terlaksana, hal tersebut dapat dilihat pada laporan sub unit produksi 2013 (terlampir)
Ketercapaian 100 %			

Rumus % ketercapaian :

$$\% \text{ ketercapaian} = \frac{\text{pelaksanaan}}{\text{perencanaan}} \times 100 \%$$

Pengawasan di Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang

No	Teori (bab II)	Pengawasan di UP boga
1	<p>Kontrol diartikan sebagai mengukur (<i>measurment</i>) dan menilai (<i>evaluating</i>) tingkat efektifitas kerja personil dan tingkat efisiensi penggunaan sarana kerja dalam memberikan kontribusi pada pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>Pemimpin merupakan orang yang bertanggung jawab mengawasi kinerja bawahannya Hal-hal yang perlu dilakukan, adalah 1) menetapkan alat pengukur (standar), 2) mengadakan penilaian (<i>evaluate</i>), 3) Tindak lanjut / mengadakan tindakan perbaikan (<i>corrective action</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan terhadap sumber daya manusia (pengurus) dilaksanakan oleh kepala sekolah. Pengawasan dilakukan dari jauh dengan cara kepala sekolah berkeliling pada jam tertentu. - Frekuensi pengawasan tidak dijadwalkan - Jika terjadi kesalahan ketika pengawasan maka kepala sekolah memberikan teguran - Evaluasi juga dilakukan oleh masing-masing personil dengan melakukan evaluasi dan membuat laporan tertulis. - Hanya sedikit siswa yang diawasi ketika praktek kerja di kafetaria. - Pengawasan terhadap produksi dilakukan setiap hari dan sesuai dengan kebutuhan - Pengawasan terhadap pemasaran dilakukan setiap hari produksi
2	<ul style="list-style-type: none"> - Standar dibuat pada saat awal proses manajemen yaitu perencanaan atau sebelum melaksanakan tugas-tugas pekerjaan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Standar kerja berupa <i>job description</i> - Standar produk didapat dari hasil produksi yang telah dilakukan sebelumnya, sebagai acuan. - Standar pemasaran dilihat dari tingkat ketercapaian pemasaran tahun sebelumnya - Standar pengeluaran didapat dari laporan keuangan tahun sebelumnya
	<ul style="list-style-type: none"> - Mengadakan penilaian berarti membandingkan hasil suatu pekerjaan yang sudah berlangsung dengan standar yang sudah ditetapkan. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan terhadap produksi dilakukan dengan membandingkan produk yang dihasilkan dengan produk yang lebih baik ataupun produk yang sesuai standar.

No	Teori (bab II)	Pengawasan di UP boga
	<ul style="list-style-type: none"> - Tindakan perbaikan akan terjadi apabila di dalam tahap penilaian terjadi penyimpangan atau kesalahan yang tidak sesuai dengan standar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Jika berdasarkan evaluasi terdapat kerugian, maka kerugian tersebut diatasi dengan menggunakan uang pengembangan modal. Namun berdasarkan hasil evaluasi, unit produksi jarang mengalami kerugian. - Kendala yang dihadapi dalam pemasaran adalah belum banyak instansi yang memesan produk dari unit produksi boga. Berdasarkan hasil evaluasi, 70% sasaran telah terpenuhi. Kendala yang dihadapi dalam pemasaran adalah kurangnya konsumen yang membeli produk dari unit produksi boga. Kendala tersebut dihadapi dengan melakukan promosi.
3	<p>Tindak lanjut tidak sekedar hanya melihat dari sisi negatif atau hal-hal yang salah saja. Hal-hal positif yang terjadi juga perlu dilihat dan patut diberikan penghargaan karna pekerjaan yang diawasi sudah berjalan secara efektif dan efisien.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Personil yang memiliki kinerja yang bagus mendapatkan <i>reward</i>,

Hasil Kuisioner Terbuka dengan Ketua dan Sekertaris Unit Produksi Boga

I. Perencanaan

a. Perencanaan sumber daya manusia

Tabel 1. Perencana sumber daya manusia di unit produksi boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Tim pengelola unit produksi boga
2	Sekretaris	Tim pengelola unit produksi boga

Tabel 2. Perencanaan sumber daya manusia di unit produksi boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pengangkatan aspiran sesuai dengan kebutuhan yang melibatkan waka SDM. Kedisiplinan dipantau setiap hari. Pemberhentian dilakukan bila aspiran diketahui tidak jujur atau tidak ramah
2	Sekretaris	Pengangkatan pegawai atau casual sesuai kebutuhan melibatkan waka SDM. Pembayaran harus dilihat dari hasil yang masuk. Pemantauan kedisiplinan dilakukan setiap hari

Tabel 3. Kriteria penerimaan sumber daya manusia di unit produksi boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Kriteria apa sajakah yang digunakan dalam penerimaan yang selama ini berlangsung ?
1	Ketua	Perekrutan dilakukan berdasarkan keahlian, performa dan attitude yang biasanya diambil dari alumni
2	Sekretaris	Perekrutan : keahlian, kecekatan, performa, biasanya mengambil alumni sehingga sudah mengetahui karakter pegawai

2. Perencanaan produksi

Tabel 4. Penyiapan sarana dan prasarana untuk menunjang pengelolaan produksi atau jasa

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Bagaimana penyiapan sarana dan prasarana untuk menunjang pengelolaan produksi atau jasa?
1	Ketua	Sarana dan prasarana berasal dari sekolah apabila kurang dilengkapi dari dana penyusutan alat
2	Sekretaris	Sarana dan prasarana di sediakan sekolah dan bila ada yang kurang dilengkapi sendiri pakai uang penyusutan

Tabel 5. Jadwal kegiatan produksi secara tertulis

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Apakah ada jadwal kegiatan produksi secara tertulis ?
1	Ketua	Ada, harian ditulis di papan tulis dan diarsip kemudian dibuat laporan
2	Sekretaris	Ada, baik berupa rencana, laporan ataupun ditulis di papan tulis

Tabel 6. Perencanaan pengadaan bahan baku

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Bagaimana perencanaan pengadaan bahan baku ?
1	Ketua	Bahan baku diadakan mulai dari yang harian, mingguan dan bulanan
2	Sekretaris	Bahan baku ada yang dibeli bulanan, mingguan atau harian sesuai dengan kebutuhan

Tabel 7. Rencana perbaikan / peningkatan sarana prasarana yang disesuaikan dengan kondisi unit produksi boga saat ini

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Dalam merencanakan kegiatan produksi apakah ada rencana perbaikan / peningkatan sarana prasarana yang disesuaikan dengan kondisi unit produksi boga saat ini ?
1	Ketua	ada perbaikan menu, tampilan, rasa sesuai saran dan masukkan konsumen
2	Sekretaris	Selalu ada perbaikan baik menu, tampilan, rasa sesuai

		saran dan masukkan. Untuk sarana dan prasarana dilakukan perbaikan sesuai dengan kebutuhan
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------

Tabel 8. Antisipasi yang dilakukan jika terjadi masalah dalam tahapan produksi

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Antisipasi apa sajakah yang dilakukan jika terjadi masalah dalam tahapan produksi ?
1	Ketua	Untuk antisipasi masalah, Segala sesuatu dirundingkan bersama pengurus dan diselesaikan bersama.
2	Sekretaris	Segala sesuatu dirundingkan bersama pengurus dan diselesaikan bersama-sama.

3. Perencanaan pemasaran

Tabel 9. Tahapan dan model pemasaran

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Kapankah tahapan pemasaran dilaksanakan ? Model pemasaran seperti apakah yang dilakukan ?
1	Ketua	Pemasaran dilakukan setiap hari atau sesuai pesanan. - Di kafetaria sekolah - Di outlet business centre - Konsumen datang pesan ke unit produksi
2	Sekretaris	Pemasaran dilaksanakan setiap hari atau sesuai pesanan. - Di toko business centre

		<ul style="list-style-type: none"> - Di kafetaria - Melalui telephone - Datang ke unit untuk pesan
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Tabel 10. Upaya yang dilakukan sekolah untuk memperluas usaha produksi boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Upaya apa saja yang dilakukan sekolah untuk memperluas usaha produksi boga ?
1	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan promosi - Menerima pesan antar - Menerima order
2	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan promosi - Menerima pesan antar - Menerima order dari berbagai kalangan

Tabel 11. Pasar sasaran barang dan jasa yang dihasilkan unit produksi dalam satu tahun (%)

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Dimana saja pasar yang menjadi sasaran barang dan jasa yang dihasilkan unit produksi dalam satu tahun ? Berapa persen (%) ?
1	Ketua	Di sekolah : 60 % Masyarakat : 40 %
2	Sekretaris	Di sekolah : 60 % Masyarakat : 40 %

4. Perencanaan keuangan

Tabel 12. Anggaran penyelenggaraan unit produksi boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Dari mana dana / anggaran penyelenggaraan unit produksi boga ?
1	Ketua	Awal berasal dari modal pusat, selanjutnya dari pengembangan modal
2	Sekretaris	Dari pengembangan modal

Tabel 13. Pertimbangan penyusunan anggaran

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Sebagai bahan pertimbangan penyusunan anggaran, Apakah menggunakan informasi dari hasil kegiatan laporan tahun sebelumnya ?
1	Ketua	Selalu menggunakan laporan tahun sebelumnya sebagai bahan pertimbangan

Tabel 14. Lama periode anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Berapa lama periode anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek ?
1	Ketua	Jangka panjang : setahun Jangka pendek : bulanan atau mingguan
2	Sekretaris	Jangka panjang : setahun Jangka pendek : harian

Tabel 15. Rencana dalam anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Apa saja yang direncanakan dalam anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek ?
		Jangka panjang : Pembelian kardus nasi, snack plastik berlogo dan logo kue kering Jangka pendek : kebutuhan bahan untuk operasional harian
2	Sekretaris	Jangka panjang : Pembelian kardus dan plastik berlogo Jangka pendek : kebutuhan bahan untuk operasi harian terutama bahan basah

J. Pengorganisasian

Tabel 16. Pendelegasian dan wewenang di dalam unit produksi boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		di dalam organisasi terdapat pendelegasian tugas yang jelas, bagaimana bentuk pendelegasian dan wewenang ibu di unit produksi boga disini ?
1	Ketua	Ya , sesuai petunjuk dan AD / ART nya, masing-masing pengurus bekerja sesuai proporsinya
2	Sekretaris	Masing-masing pengurus bekerja sesuai tugas pokoknya

Tabel 17. Jadwal kerja siswa tingkat 10, 11 dan 12 di unit produksi boga dengan belajar di sekolah

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Bagaimana bentuk jadwal kerja siswa tingkat 10, 11 dan 12 di unit produksi boga dengan belajar di sekolah ?
1	Ketua	<ul style="list-style-type: none">- Kelas 10 piket kafetaria setiap hari 1 kelas 1 siswa- Kelas 11 piket business centre setiap hari 1 kelas 1 siswa- Kelas 12 mengerjakan pesanan kue kering lebaran
2	Sekretaris	Kelas 10 piket kafetaria setiap hari 1 kelas 1 siswa, kelas 11 piket business centre setiap hari 1 kelas 1 siswa, kelas 12 mengerjakan pesanan kue lebaran

K. Kepemimpinan

Tabel 18. Proses menjadi pemimpin unit produksi boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Kepemimpinan unit produksi melalui pemilihan

Tabel 19. Bentuk kepemimpinan yang dijalankan

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Bentuk kepemimpinan yang dilakukan melalui pemimpin unit kemudian didelegasikan kepada pengurus atau aspiran

Tabel 20. Cara pengambilan keputusan

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Keputusan yang kami ambil melalui berbagai pertimbangan dari pengurus lainnya

Tabel 21. Penetapan keputusan

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Ya, karena setiap keputusan sudah dibicarakan terlebih dahulu dari berbagai pihak

Tabel 22. Pemimpin dalam memberikan motivasi dan membuat komunikasi efektif kepada bawahan

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Motivasi kami berikan dengan memberikan reward kepada aspiran dan komunikasi setiap hari kami lakukan

Tabel 23. Pengoptimalan diri menjadi seorang pemimpin

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pengoptimalan potensi pemimpin kami lakukan dengan tujuan langsung dalam setiap event produksi terutama di <i>business centre</i>

L. Pelaksanaan

1. Sumber daya manusia

Tabel 24. Pelatihan kerja

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Ya pelatihan BC pernah dilakukan dengan mengambil tutor dari manna bakery (produk roti manis)
2	sekertaris	Ya pelatihan berjalan sambil melaksanakan pekerjaan sesuai tugasnya

Tabel 25. Pengembangan karir sumber daya manusia di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Sesuai dengan rolling tugas kepengurusan dari Kepsek
2	Sekertaris	Sesuai dengan rolling tugas kepengurusan dari Kepala sekolah

Tabel 26. Program kesejahteraan sumber daya manusia di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Gaji bulanan, THR, uang transport
2	Sekertaris	Gaji , THR, uang transport

Tabel 27. Penerapan peraturan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Ya, dilakukan sesuai dengan yang berlaku
2	Sekretaris	Ya dilaksanakan sesuai dengan yang berlaku

Tabel 28. Peran pemimpin dalam memotivasi kinerja bawahan

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Memberikan spirit baik secara moral
2	Sekretaris	Memberikan sukungan spirit

2. Produksi

Tabel 29. Produk UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Kue-kue basah, kue-kue kering, nasi, lauk dan sayur
2	Sekretaris	Kue-kue, nasi, lauk, sayur dll

Tabel 30. Peran pemimpin dalam memotivasi kinerja bawahan

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Adakah kriteria standar produk yang diproduksi dari unit produksi boga?
1	Ketua	Mengutamakan kualitas bahan baku/ hasil produksi
2	Sekretaris	Ada, mengutamakan kualitas bahan / hasil produksi

3. Pemasaran

Tabel 31. Proses pemasaran dengan jasa distributor

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Apakah dalam proses pemasaran anda menggunakan jasa distributor ?
1	Ketua	Belum ada
2	Sekretaris	Bila kebetulan ada

Tabel 32. Kemampuan produksi UP boga dengan permintaan

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Sudah sesuaikah kemampuan produksi unit produksi boga dengan permintaan ?
1	Ketua	Sudah, sesuai dengan permintaan
2	Sekretaris	Sudah sesuai dengan permintaan konsumen

4. Keuangan

Tabel 33. Omset penjualan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Rp. 107.175 pertahunnya
2	Sekretaris	Rp. 107.175 pertahunnya

Tabel 34. Pengelolaan anggaran UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Sesuai aturan yang sudah ditetapkan
2	Sekretaris	Sesuai aturan yang sudah ditetapkan

Tabel 35. Bentuk pembukuan penggunaan anggaran keuangan UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pembukuan meliputi : <ul style="list-style-type: none">- Buku kas, buku harian- Buku penyusutan alat
2	Sekretaris	Bisa dilihat : Ada buku kas, buku harian, buku rapat, buku piket dsb

Tabel 36. Pengelolaan keuangan jika untung atau rugi

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		<p>Melihat unit produksi sebagai suatu bentuk usaha yang menghasilkan barang dan jasa pasti terdapat untung dan rugi didalamnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jika untung bagaimana pengelolaan keuangannya ? • Jika rugi bagaimana keuangan selanjutnya dijalankan ?
1	Ketua	<ul style="list-style-type: none"> - Jika untung dibagi sesuai prosentasi atau aturan yang berlaku - Jika rugi ditanggung dengan uang pengembangan modal yang ada
2	Sekretaris	<ul style="list-style-type: none"> - Jika untung dibagi sesuai prosentasi atau aturan yang berlaku - Jika rugi ditanggung dengan mengambil uang pengembangan modal yang ada

M. Pengawasan

Tabel 37. Hal-hal yang dilakukan dalam proses pengawasan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pengawasan harian atau apabila ada event
2	Sekretaris	Memantau pelaksanaan harian atau bila ada even

Tabel 38. Tipe atau model pengawasan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pengawasan secara langsung
2	Sekretaris	Pengawasan sesuai kebutuhan

1. Sumber daya manusia

Tabel 39. Pengawasan sumber daya manusia di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Kepala sekolah
2	Sekretaris	Kepala sekolah

Tabel 40. Bentuk pengawasan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Diawasi dari jarak jauh dengan cara keliling pada jam tertentu
2	Sekretaris	Diawasi dari jauh bila salah ditegur

Tabel 41. Membuat laporan tertulis untuk evaluasi diri

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Ya , selalu
2	Sekretaris	Ya , selalu

Tabel 42. Bentuk penghargaan terhadap kinerja pengelola di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Ya, dengan reward tertentu
2	Sekretaris	Ya sebatas pujian dan sedikit reward

2. Produksi

Tabel 43. Pengawas produksi di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pengurus, kaprodi dan kepala sekolah
2	Sekretaris	Pengurus, kaprodi dan kepala sekolah

Tabel 44. Pengukuran hasil produksi dengan standar yang ditetapkan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Membandingkan dengan produk yang lebih baik
2	Sekretaris	Membandingkan hasil dengan yang seharusnya

Tabel 45. Frekuensi pengawasan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pengawasan dilakukan setiap hari
2	Sekretaris	Sesuai kebutuhan

3. Pemasaran

Tabel 46. Pencapaian sasaran usaha di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Sejauh mana sasaran usaha yang telah ditentukan tercapai ?
1	Ketua	Produksi business centre telah masuk ke kantor pemerintah
2	Sekretaris	70% tercapai

Tabel 47. Waktu pelaksanaan evaluasi di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Kapan evaluasi pemasaran dilakukan ?
1	Ketua	Pengawasan dilakukan setiap hari produksi
2	Sekretaris	Setiap saat

Tabel 48. Kendala dalam pemasaran produk UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
		Kendala apa sajakah yang terjadi dalam proses memasarkan produk ?
1	Ketua	Belum banyak instansi/ kantor pemerintah memesan produk di unit produksi
2	Sekretaris	Segi pelanggan untuk business centre

Tabel 49. Bentuk evaluasi pemasaran di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Belum banyak yang pesan dari luar SMK N 3 Magelang maka dilakukan promosi di setiap unit
2	Sekretaris	Memperbaiki kekurangan yang terjadi

4. Keuangan

Tabel 50. Pengawasan keuangan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Pengawasan dilaksanakan setelah ketua unit dan kepala sekolah
2	Sekretaris	Pengawasan dilakukan sesuai kebutuhan

Tabel 51. Tindak lanjut pengawasan di UP boga

No	Narasumber	Pertanyaan
		Jawaban
1	Ketua	Dengan cara banyak produksi dan pemasaran alhamdulillah kerugian jarang terjadi
2	Sekretaris	Jika rugi ditutup menggunakan uang pengembangan

		modal
--	--	-------

TRANSKRIP WAWANCARA I
DENGAN MBAK RETNO SELAKU TENAGA ASPIRAN
DI UNIT PRODUKSI BOGA SMK N 3 MAGELANG

Hari dan tanggal : Jumat, 26 April 2013

Keterangan : Wawancara ini dilakukan menggunakan bahasa daerah (jawa) oleh peneliti sudah diterjemahkan dalam bentuk bahasa Indonesia

Transkrip Wawancara :

Peneliti : selamat siang mbak retno

Mbak retno : Iya, mau wawancara tentang apa

Peneliti : Tentang manajemen unit produksi boga di SMK ini

Mbak retno : Oh ya

Peneliti : Mbak unit produksi di SMK ini sudah berkembang sejauh mana ?

Mbak retno : Dahulu kamu tahu sendiri na, kantin masih sempit sekarang sudah menjadi lumayan besar

Peneliti : Ada berapa total usaha di pujasera ini ?

Mbak retno : Ada 11 usaha, dari luar dan 1 kantin ini sendiri, 10 usaha tersebut dalam naungan unit produksi pusat

Peneliti : Siapa perencana unit produksi boga ?

Mbak retno : Masalah itu tanya bu herin aku tidak terlalu mengerti karna aku hanya pelaksana, setahuku Cuma menyetorkan uang ke bu herin. Ehm paling ya Cuma merencanakan menu, bu nur menginstruksikan menambah menu terus aku berfikir untuk menambah menu contohnya seperti ayam penyet.

Peneliti : Berarti mbak retno hanya ikut dalam perencanaan produksi di kafetaria, sedangkan perencanaan sumber daya manusia, keuangan dan pemasaran mbak retno tidak mengetahuinya ?

- Mbak retno : Kalau uang aku dipasrahi “ini uang untuk modal usaha”, terus aku jalankan, setiap satu bulan sekali di setorkan ke bu herin sekalian di cek tentang laporan keuangan dan sisa bahan.
- Peneliti : Ehm, mbak reto proses perektutannya seperti apa ?
- Mbak retno : Temanku kan keponakannya pak hadi (salah seorang guru di SMK), mbak isti (mantan tenaga aspiran kafetaria) tidak ada teman kerja, aku ditawari pekerjaan, terus aku membuat lamaran dan diberikan kepada bu afi (mantan ketua UP boga) dan kemudian diterima. Zaman karyati, alm zaenab menggunakan seleksi, kemudian zaenab yang diterima tapi karena zaenab meninggal terus tidak ada penggantinya, dian daftar tanpa tes terus diterima kerja.
- Peneliti : Apakah perencanaan menu bisa berubah ?
- Mbak retno : Paling hanya sayur yang berubah
- Peneliti : Bagaimana persiapan sarana dan prasarana ?
- Mbak retno : Disini itu hanya peninggalan, bangunan dari sekolah, etalase bu ur, terus aku dan dian menata tata letak produk dan tempat produksinya, paling ada yang nambah kalau memang dibutuhkan misalnya tempat air dan kursi, dan pembelian alatnya yang membeli bu nur.
- Peneliti : Ada jadwal kegiatan tertulis ?
- Mbak retno : Kalau pas ada pesanan seminggu atau dua minggu, kalau kegiatan produksi kafe hanya seperti ini saja setiap harinya, kalau ingin tahu pergantian menunya lihat buku hijau itu.
- Peneliti : Oh ya mbak, aku minta untuk fotocopy
- Mbak retno : Ya,
- Peneliti : Bagaimana perencanaan pengadaan bahan baku ?
- Mbak retno : Semua bahan baku dibeli dari pasar, bahan basah kadang nitip di mbok blanja atau belanja langsung di pasar kebonpolo, kalau makanan kering atau jajanan itu kan titipan, terigu,

telur, minyak belanja di bonpolo dan diantarkan pedaganganya, kalau seperti coklatos belanja di lonceng.

Peneliti : Bagaimana perencanaan produksi setiap harinya ?

Mbak retno : Setiap senin kamis siswa puasa, jadi tempe yang digunakan semisal 7 berkurang menjadi 5, kalau yang lain seperti biasanya, seperti ini kan saingannya banyak jadi terkadang nasi habis gorengan masih atau sebaliknya.

Peneliti : Mbak ada rencana perbaikan tidak ?

Mbak retno : Ada, seumpama sayur ini ternyata tidak disukai konsumen maka besok-besoknya lagi tidak masak sayur ini

Peneliti : Kalau kue kering lebaran ?

Mbak retno : Aku tidak tahu kalau masalah itu

Peneliti : Kapan tahapan pemasaran produk kafetaria ?

Mbak retno : Ya tidak pasti siswa itu, terkadang bergerombol datang pas sesudah olahraga atau terkadang pas jam istirahat malah konsumen sepi, yang terpenting kita sudah mempersiapkan produknya. Terakhir kali goreng jam setengah sepuluh.

Peneliti : Kalau roti kering apakah menunggu pesanan terlebih dahulu ?

Mbak retno : Tidak, pas puasa paling siswa masuk selama 3 minggu saja. Sebelum puasa sudah membuat roti kering untuk conto. Mulai hari pertama puasa sudah memulai produksi sembari menunggu pesanan dari siswa misal kalau kita menunggu pesanan terlebih dahulu nantinya malah akan keteteran kalau sudah berproduksi dulu kan bisa untuk persiapan jikalau kurang bisa menambahi dan kalau kelebihan bisa dijual kembali. Siswa 1 minggu akan libur sudah diberi kue keringnya dan untuk pembayaran setelah siswa masuk sekolah.

Peneliti : Apa upaya sekolah agar unit produksi boga maju ?

Mbak retno : Ya semisal kalau ada tamu diperkenalkanlah kafetaria ini kepada mereka dan pembaharuan tempat menjadi seperti ini.

Peneliti : Sasaran usaha kafetaria ?

Mbak retno : Warga sekolah, orang umun dan tamu sekolah

Peneliti : Dari mana anggaran penyelenggaraan unit produksi boga ?

Mbak retno : Aku saat disini diberi Rp. 200.000,00 itu sudah jaman dahulu pas mbak retno dipasrahi modal pertama kali oleh bu afi, baru tahun 2013 ini ditambahi Rp. 500.000,00

Peneliti : Seperti apa bentuk struktur organisasi ? bagaimana pembagian wewenangnya ?

Mbak retno : Aku tidak mengerti, aku kan hanya tim pelaksana tahunya kan hanya masalah penjualan. Ehm, bu nur kan ketua tapi kalau banyak pesanan bu nur juga ikut produksi.

Peneliti : Jadwal kerja siswa kelas 10, 11, 12 ?

Mbak retno : Kelas 10 kafe, 11 bc 12 roti kering tapi kan 1 tahun sekali

Peneliti : Mbak retno pernah diberi pelatihan kerja dan seperti apa pengembangan karir mbak retno disini ?

Mbak retno : Pelatihan tidak ada, pengembangan juga tidak, kalau pengurus kan guru.

Peneliti : Program kesejahteraan yang diberikan ?

Mbak retno : Program THR, bonus gaji hanya jika ada pesanan.

Peneliti : Peraturan-peraturan unit produksi boga secara umum

Mbak retno : Peraturan tertulis tidak ada, paling hanya diberi tahu tentang pakaian yang dikenakan, interaksi dengan konsumen dan jadwal pulang kerja.

Peneliti : Proses pemberhentian kerja

Mbak retno : Kalau pas zamanku tidak ada kontrak.

Peneliti : Disini bu nur sering memberikan motifasi tidak ?

Mbak retno : Iya setiap ketemu

Peneliti : Kriteria standar produk

Mbak retno : Tidak ada, kalau roti kering pasti ada tapi aku tidak tahu.

Peneliti : Bagaimana proses pemasarannya ?

Mbak retno : Kafetaria lewat mulut ke mulut kalau usaha roti kering lewat

siswa. Pemasarannya tidak menggunakan jasa distributor.

- Peneliti : Kalau titipan sendiri
- Mbak retno : Biasanya seminggu sekali menggnti produk.
- Peneliti : Bagaimana omset penjualannya? Apakah memenuhi target ?
- Mbak retno : Masalah untung aku tidak tahu, pembukuan lengkapnya di bu herin.
- Peneliti : Siapa orang yang mengawasi kerja mbak retno ?
- Mbak retno : Ketua lah. Pengawasannya meliputi masakan, aku sendiri kaitannya tentang kerja, ramah terhadap konsumen, kalau laporan diawasi bu herin.
- Peneliti : Pengawasan dilakukan setiap minggu ?
- Mbak retno : Tidak pasti , misal kalau ada masukkan dari guru
- Peneliti : Mbak retno sering membuat evaluasi diri ?
- Mbak retno : Tidak,
- Peneliti : Mbak sering diberi penghargaan tidak jika kerja mbak retno baik.
- Mbak retno : Tidak, paling lebaran diberi parcel
- Peneliti : Pengawasan produksi
- Mbak retno : Setiap hari aku atau bu nur kadang-kadang
- Peneliti : Berapa persen sasaran usaha yang tercapai
- Mbak retno : Tidak tahu, paling jualannya disuruh memfariasikan
- Peneliti : Apa kendala yang dihadapi selama berjualan ?
- Mbak retno : Ya hanya masalah saingan.
- Peneliti : Selesai mbak, terimakasih

TRANSKRIP WAWANCARA II
DENGAN IBU HERIN SELAKU BENDAHARA UNIT PRODUKSI BOGA
DI SMK N 3 MAGELANG

Hari dan tanggal : Senin, 29 April 2013

Transkrip Wawancara :

- Peneliti : selamat pagi ibu, maaf apakah bisa mewawancari ibu ?
- Bu herin : bisa, sebentar ya rohana, nanti wawancara dibawah saja.
- Peneliti : oh iya ibu terimakasih, saya tunggu di bawah.
- Bu herin : bagaimana rohana ?
- Peneliti : saya mewawancarai ibu mengenai unit produksi
- Bu herin : unit produksi smk atau unit produksi boga
- Peneliti : unit produksi boga. Unit produksi boga disini terdapat berapa usaha ?
- Bu herin : kafe, pesanan sama kue kering lebaran
- Peneliti : pesanan sendiri yang mengelola siapa bu ?
- Bu herin : tenaga aspiran juga dan siswa yang sedang piket di kafetaria
- Peneliti : sudah sejauhmana keberhasilan SMK dalam mengembangkan unit produksi boga ini atau target yang diraih ?
- Bu herin : kalau target tidak tapi kalau peningkatan ada karna unit produksi boga sendiri kan untuk latihan siswa, laba pun tidak ditargetkan
- Peneliti : peningkatan yang dimaksud seperti apa ?
- Bu herin : peningkatannya ke laba atau pengembangan modal, kalau usahanya yang semula di lingkungan sekolah sekarang sudah ke luar sekolah, artinya sekolah-sekolah lainpun bisa memesan itu untuk yang pesanan, sedangkan kafetaria sendiri yang masuk ya sudah lumayan artinya karena sekarang sudah seperti pujasera tapi tetap survive artinya ada beberapa penjual masuk tetap survive
- Peneliti : jadi kalau kafetaria sendiri berkembang setelah diperbaiki atau ?
- Bu herin : ya tidak, sebelum itupun ya tetap , malah didominasi oleh kafetapi tetap survive artinya tidak mengurangi omset.

Peneliti : kemudian siapa perencana unit produksi boga sendiri ?

Bu herin : pengurus boga dan aspiran

Peneliti : kapan perencanaan dilakukan ?

Bu herin : setiap tahun ada, kalau kita membuat laporan kan per desember, di bulan desember ada rapat tutup buka tahun

Peneliti : apa saja perencanaan yang dibuat ?

Bu herin : usaha yang akan dilakukan dan alat yang akan dibutuhkan lagi atau penambahan alat

Peneliti : bagaimana dengan perencanaan dalam hal pemasaran ?

Bu herin : sekarang kemasan sudah menggunakan label baik untuk kue kering lebaran dan dus pesanan , dalam even-even di magelang kita juga membagikan brosur

Peneliti : brosur yang dimaksud untuk kafetaria pesanan atau kesemuanya ibu ?

Bu herin : masih sebatas untuk pesanan

Peneliti : akankah perencanaan yang telah dibuat dapat berubah ?

Bu herin : kalau dalam tahun yang sama tidak , tapi kalau kemasan kehabisan kita bisa berubah dari warna dan kalau ada alat apa yang mendesak untuk dibeli.

Peneliti : bagaimana proses perubahan atau pengambilan keputusan ?

Bu herin : melalui kesepakatan pengurus unit produksi boga atau bisa dirembug dengan guru boga atau tenaga aspiran tetapi tidak ada rapat seperti tutup buka taun lagi

Peneliti : tentang perencanaan sumber daya manusia. Siapa orang yang berperan dalam perencanaan sumber daya manusia ?

Bu herin : pertama pengurus , pengurus atau aspiran dulu ini ?

Peneliti : keduanya ibu, bagaimana perekrutan ibu bisa menjadi bendahara unit produksi boga

Bu herin : kalau pengurus unit produksi melalui musyawarah guru boga, kalau yang aspiran dari pengurus unit produksi boga dan tidak meninggalkan dari ketua jurusan boga

Peneliti : kalau pengurus guru boga melalui musyawarah guru boga, kalau

mbak retno (tenaga aspiran) apakah menggunakan tes dalam perekrutannya ?

Bu herin : iya pakai, prosesnya pertama mendaftar , tes, baru diseleksi, dan sekarang masih direncanakan sistem kontrak . kalau kerjanya bagus masih bisa bekerja

Peneliti : apa bentuk kesejahteraan para pengelola unit produksi?

Bu herin : kalau aspiran justru setiap tahun ada seperti gaji ke 13 dan THR, kalau pengurus paling yang cuma THR itu sendiri

Peneliti : bagaimana dengan pengembangan karir ibu, misalnya ibu dari bendahara bisa menjadi ketua unit produksi boga ? apakah dimungkinkan ?

Bu herin : dimungkinkan, tetapi juga dari pilihan hasil musyawarah guru boga

Peneliti : berapa tahun masa jabatan untuk pengurus UP boga ?

Bu herin : 1 periode itu 3 tahun dengan 2 kali jabatan pada kedudukan yang sama. Jika sudah menduduki 2 kali jabatan yang sama bisa dimungkinkan dapat menjadi pengurus dengan kedudukan yang berbeda

Peneliti : seperti apa peraturan untuk pengelola unit produksi ? apakah ada bentuk tertulisnya ?

Bu herin : ada peraturannya jelas untuk setiap jabatan yang diduduki.

Peneliti : kemarin saya mewawancarai mbak retno tentang peraturan tertulis itu tidak ada, bagaimana ibu menanggapi ?

Bu herin : untuk tenaga aspiran diingatkan dan diarahkan saja tentang bagaimana berpakaian, berinteraksi dengan pelanggan dan jam kerjanya

Peneliti : bagaimana jika ada pengurus atau aspiran yang melanggar peraturan ? apakah akan diberi sanksi ?

Bu herin : kalau sanksi tidak ada tetapi dengan teguran atau mungkin saling mengingatkan, ya semisal melanggar tapi belum ya peringatan yang akan diberikan. kalau aspiran biasanya mengenai keuangan tidak beres atau tidak jujur bisa diberhentikan.

- Peneliti : beralih ke perencanaan produksi, apakah jadwal produksi kafetaria yang membuat mbak retno (aspiran) atau pengurus ?
- Bu herin : iya dari aspiran sendiri cuma dipantau pengurus dan dianjurkan untuk berani mencoba hal baru seperti milung itu baru, digemari anak silahkan
- Peneliti : bagaimana dengan pengadaan bahan baku ?
- Bu herin : kalau yang kafe iya oleh aspiran, kalau roti kering dilakukan oleh guru boga , bentuk tertulis dari pengadaan bahan ada tapi tidak dimasukkan ke dalam laporan
- Peneliti : bagaimana penggunaan sarana dan prasarana yang digunakan dalam memproduksi kue kering lebaran ?
- Bu herin : menggunakan 3 dapur dan sisa satu dapur biasanya untuk pembelajaran, alatnya menggunakan yang ada di dapur nanti kita membyar dengan uang hasil jualan kan terdapat anggaran untuk penyusutan alat yang nantinya diberikan ke jurusan
- Peneliti : ibu didepan itu kan ada BC(bisnis center)kaitanya dengan boga kan jualan snack, apa perbedaan dari BC dan unit produksi ?
- Bu herin : Kalau BC itu ada dana sendiri dari mana tapi di luar modal dari sekolah, itu dana dari pusat. Pengerjaannya bisa dengan guru boga dan siswa.
- Peneliti : Pengadaan modal untuk usaha kue kering lebaran ?
- Bu herin : Pengadaanya dari pinjam dulu dari uang pengadaan modal di unit produksi boga , nanti ada pembentukan pengurus baru untuk usaha kue kering lebaran ini
- Peneliti : Ada rencana perbaikan tidak bu pada saat perencanaan ?
- Bu herin : selama ini tidak
- Peneliti : tahap pemasaran menunggu permintaan atau bagaimana ?
- Bu herin : kalau pesanan kita menyebarkan brosur dan promosi kalau ada tamu , kafe masih warga sekolah, kalau roti kering promosi dari murid, biasanya membuat dulu sembari menunggu hasil dari pemesanan

pemasaran murid.

Peneliti : apa upaya sekolah untuk memperluas usaha unit produksi ?

Bu herin : ya lewat pesanan dari luar sekolah merupakan usaha untuk memperluas usaha

Peneliti : sasaran atau target pasar warga sekolah berapa persen dan luar berapa persen yang sudah terlaksana ?

Bu herin : kalau sekolah 80 % dan luar 40 %

Peneliti : darimana anggaran penyelenggaraan unit produksi boga ?

Bu herin : mulanya itu gimana ya, saya cuma meneruskan , tapi pertamanya saya menjabat menerima uang 8 juta sekarang sudah 30 juta , masa kerja saya sudah hampir 5 tahun, mungkin uangnya dari unit produksi boga sendiri

Peneliti : anggaran terbagi menjadi 2 yaitu anggaran jangka panjang dan anggaran jangka pendek bagaimana bentuk dan lama masing-masing anggaran ?

Bu herin : anggaran jangka panjang kurang lebih 2 periode seperti merenofasi kafe sedangkan jangka pendek paling satu tahun dengan anggaran pembelian alat atau penambahan alat dan penambahan produk

Peneliti : di dalam organisasi terdapat pendelegasian tugas yang jelas, bagaimana bentuk pendelegasian dan wewenang ibu di unit produksi boga disini ?

Bu herin : tugas utama memang bendahara tetapi ketika pesanan banyak ya ikut produksi. Gaji yang diberikan itu dari laba 20 % hasil pendapatan unit produksi setahun di berikan dalam satu waktu dibagi untuk 3 pengurus.

Peneliti : bagaimana pembagian jadwal kerja siswa kelas 10, 11 dan 12 di unit produksi boga ?

Bu herin : jadwal kerja kelas 10 kafe, kelas 11 masuk BC dan kelas 12 memproduksi kue kering lebaran

LAMPIRAN III

Hasil Koding

Hasil Koding
Tanggapan Konsumen Kafetaria
Terhadap Pelaksanaan Usaha Kafetaria Di SMK N 3 Magelang

N O	SKOR JAWABAN																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0
2	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1
7	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1
10	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1
11	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1
12	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1
14	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1
15	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1
16	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
17	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1

18	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1
21	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0
22	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0
23	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1
24	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1
25	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1
26	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1
27	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1
28	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0
29	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1
30	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0
31	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0
32	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1
33	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0
34	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1
35	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1
36	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0
37	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0
38	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1
39	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0
40	1	1	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
41	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1
42	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1

43	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1
44	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0
45	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0
46	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0
47	1	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1
48	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1
49	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	0
50	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	0	1	0

Hasil Koding
Tanggapan Siswa Kelas 12 Jurusan Jasa Boga Terhadap Penyelenggaraan Kafetaria Di SMK N 3 Magelang

NO	Skor Jawaban																																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1
4	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
5	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0
6	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0
7	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	0	0
8	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1
9	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0
10	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1
11	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0
12	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1
13	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
14	0	0	1	0	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0
15	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1
16	1	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1
17	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0

19	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
20	1	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1		
21	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1		
22	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0		
23	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
24	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
25	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	
26	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0		
27	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
28	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1		
29	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1		
30	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1		
31	1	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0		
32	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
33	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
34	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
35	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	
36	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	
37	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1		
38	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1		
39	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0		
40	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0		
41	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1		
42	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

43	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0		
44	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0		
45	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0		
46	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0		
47	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	0		
48	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0		
49	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0		
50	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	0		
51	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1		
52	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0		
53	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0		
54	1	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
55	1	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0		
56	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0		
57	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1		
58	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	1		
59	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1		
60	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1		
61	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1		
62	0	0	0	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1		
63	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1		
64	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1		
65	1	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1		
66	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0
68	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	0
69	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0
70	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	1	1	1	0	1
71	0	0	0	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
72	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0	1
73	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	0
74	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0
75	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0
76	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0
77	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0
78	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	0	0	1	0
79	0	0	1	0	1	1	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1
80	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0
81	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	1	0
82	0	0	0	1	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	1	1	1	0
83	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	1
84	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
85	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	0	0	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
86	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
87	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0

LAMPIRAN IV

Catatan Lapangan

CATATAN LAPANGAN

A. Catatan lapangan 1

Sumber	: Staff TU, Waka Kurikulum, Ketua Jurusan Jasa Boga dan Pengurus Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang
Hari, tanggal dan waktu	: Senin, 22 April 2013
Lokasi	: Ruang TU dan ruang guru boga SMK N 3 Magelang
Aspek	: Meminta izin penelitian secara formal
Hasil yang diperoleh	:

Setelah mendapatkan surat izin penelitian dari KESBANGLIMNAS Magelang yang disahkan oleh BAPEDA Magelang, kemudian peneliti mengajukan surat izin penelitian ke bagian staff tata usaha. Oleh staff tata usaha peneliti diarahkan untuk meminta persetujuan melalui waka kurikulum. Setelah peneliti bertemu dengan waka kurikulum mengenai permintaan izin penelitian, penelitipun diizinkan untuk melakukan penelitian dan diarahkan untuk meminta izin kepada ketua jurusan jasa boga dan ketua unit produksi boga. Setelah mendapatkan persetujuan dari waka kurikulum peneliti langsung menuju ruang guru boga guna meminta izin penelitian kepada ketua jurusan boga dan responden penelitian secara resmi. Peneliti diberikan izin dan dari proses tanya jawab dengan ketua jurusan mengenai subjek penelitian, subjek penelitian dikoreksi mengenai siswa yang akan diteliti. Semula peneliti akan meneliti siswa kelas XII jasa boga mengenai tanggapan siswa mengenai penyelenggaraan kafetaria dan kue kering lebaran. Namun karena penelitian dilakukan pada bulan mei dimana siswa kelas XII sudah selesai ujian nasional dan sudah jarang ke sekolah, peneliti diminta mengganti subjek penelitian siswa kelas XII menjadi kelas XI agar data yang diperoleh valid. Oleh karena itu peneliti mendiskusikan kembali dengan pembimbing dan pada akhirnya penelitian dilaksanakan untuk kelas XI Jasa boga.

B. Catatan lapangan 2

Sumber	: Ketua Jurusan Jasa Boga, Pengurus dan Aspiran Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang
Hari, tanggal dan waktu	: Kamis, 25 April 2013
Lokasi	: Ruang guru boga dan kafetaria
Aspek	: Mengkonfirmasi izin dan membuat persetujuan wawancara dengan responden utama
Hasil yang diperoleh	:

Berbekal persetujuan dari pembimbing atas pergantian responden siswa, peneliti datang kembali ke sekolah guna meminta izin penelitian kepada siswa kelas XI jasa boga pada ketua jurusan boga. Selain itu peneliti juga menanyakan atau membuat kesepakatan dengan responden utama mengenai waktu wawancara. Dari hasil kesepakatan tersebut, dua responden utama yaitu kepala dan sekretaris unit produksi, tidak bersedia diwawancarai karena jadwal mengajar dan kegiatan yang disekolah, mereka meminta untuk dibuatkan kuisioner, nanti mereka tinggal mengisi. Sedangkan 2 responden lainnya menyatakan kesediaan untuk diwawancarai. Responden bendahara menyatakan kesediaan di wawancara pada hari senin, 29 april 2013 pada jam 09.00 WIB, untuk responden aspiran bersedia diwawancarai pada hari jumat, 26 april 2013 pada jam 13.00 WIB. Selain itu peneliti juga menemui beberapa responden siswa untuk ditanyai mengenai kesediaan mengisi angket dan menanyakan jam pulang sekolah pada hari jumat, sabtu dan senin. Dari itu peneliti mendapatkan jadwal usai belajar sekolah. angket diberikan pada saat usai sekolah karena peneliti tidak menginginkan jika penelitian yang dilakukan mengganggu jadwal belajar siswa.

C. Catatan lapangan 3

Sumber	: Aspiran Unit Produksi Boga dan Konsumen Kafetaria
Hari, tanggal dan waktu	: Jumat, 26 April 2013
Lokasi	: Kafetaria SMK N 3 Magelang
Aspek	: Wawancara, menyebar angket kepada konsumen dan meminta dokumen terkait.
Hasil yang diperoleh	:

Sesuai dengan persetujuan yang dilakukan dengan aspiran, peneliti melakukan wawancara, wawancara berjalan selama kurang lebih dua jam. Wawancara tidak berjalan lancar karena beberapa kendala diantaranya adalah aspiran melakukan penghitungan omset kafetaria, memberikan kembalian pada konsumen yang membeli produk dan membersihkan meja. Agar data yang didapat valid selama proses wawancara hingga terjadi beberapa hambatan rekaman tidak dimatikan alasannya agar peneliti mengetahui alur wawancara dan hambatan yang terjadi. Sembari wawancara peneliti juga menyebarkan angket untuk konsumen kafetaria dan melakukan observasi serta dokumentasi di kafetaria. Peneliti juga meminta beberapa dokumen yang terkait.

D. Catatan lapangan 4

Sumber	: Pengurus, konsumen kafetaria, siswa XI Jasa Boga 1 dan siswa XI jasa boga 2 SMK N 3 Magelang
Hari, tanggal dan waktu	: Senin, 29 April 2013
Lokasi	: Ruang guru boga, teras dapur 3, dapur patisery dan ruang teori 15
Aspek	: Wawancara, penyerahan kuisioner terbuka, observasi, dokumentasi, menyebar angket ke konsumen dan siswa
Hasil yang diperoleh	:

Sesuai dengan persetujuan yang dilakukan dengan responden bendahara, peneliti melakukan wawancara, wawancara berjalan selama kurang lebih satu setengah jam. Pada saat wawancara tidak berjalan lancar karena beberapa kendala diantaranya adalah responden diminta menandatangani berkas oleh guru lain, responden melayani pembagian uang hasil belajar jualan pada siswa kelas XII dan responden akan rapat. Selain itu responden juga memberikan kuisioner terbuka yang peneliti buat dengan

berpedoman pada pedoman wawancara untuk ketua dan sekretaris unit produksi boga.

Setelah usai wawancara peneliti menuju kafetaria guna menyebarkan angket untuk konsumen sembari menunggu kelas XI jasa boga 1 praktek pukul 12.30 dan jasa boga 2 selesai belajar di kelas yang dijadwalkan usai pada pukul 13.30, karena praktek berjalan lebih cepat peneliti membagikan angket kepada siswa XI jasa boga 1 sebelum jam 13.30. setelah usai dan semua data terkumpul atau diisi peneliti menuju ruang T 15 yang digunakan siswa kelas XI jasa boga 2 untuk belajar, karena kelas terdengar riuh peneliti mendatangi kelas dan ternyata tidak ada guru melainkan siswa diberi tugas untuk mengisi LKS, oleh karena itu peneliti meminta persetujuan dengan siswa untuk mengisi kuisioner pada saat ini atau setelah usai mengerjakan LKS, siswa memilih saat ini makan peneliti membagikan kuisioner tersebut.

E. Catatan lapangan 5

Sumber	: Konsumen kafetaria dan siswa XI jasa boga 3 SMK N 3 Magelang
Hari, tanggal dan waktu	: Rabu, 1 Mei 2013
Lokasi	: Dapur patisery dan kafetaria SMK N 3 Magelang
Aspek	: Menyebarkan angket ke siswa dan konsumen kafetaria serta melakukan dokumentasi dan observasi
Hasil yang diperoleh	:

Sebenarnya pada tanggal 30 April peneliti akan membagikan angket pada siswa kelas XI jasa boga 3, sesuai jadwal siswa kelas XI jasa boga tiga usai sekolah pukul 13.00 maka peneliti datang ke sekolah pada pukul 12.45 namun karena terdapat pengajuan jadwal siswa tersebut pulang pukul 12.30. oleh karena itu penyebaran angket dilakukan pada hari rabu, 1 mei 2013, penelitipun datang lebih awal dari jadwal pulang sekolah siswa agar kejadian seperti kemarin tidak terulang kembali. Angket pun disebar dan data dikumpulkan peneliti. Selain itu peneliti masih menyebarkan angket kepada konsumen hingga mencukupi target jumlah responden sebanyak 50 orang. Peneliti juga melakukan observasi dan dokumentasi.

F. Catatan lapangan 6

Sumber : Ketua dan sekretaris Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang
Hari, tanggal dan waktu : Sabtu , 4 Mei 2013
Lokasi : Ruang guru boga
Aspek : Pengambilan data
Hasil yang diperoleh :

Pada hari sabtu peneliti mengambil kuisioner terbuka yang pada tanggal 29 april diberikan kepada ketua dan sekretaris untuk diisi sebagai pengganti wawancara yang tidak bisa dilakukan karna sesuatu hal.

G. Catatan lapangan 7

Sumber : Ketua Unit Produksi Boga SMK N 3 Magelang
Hari, tanggal dan waktu : Selasa , 21 Mei 2013
Lokasi : Ruang guru boga
Aspek : Meminta dokumen terkait UP boga SMK N 3 Magelang
Hasil yang diperoleh :

Peneliti meminta dokumen terkait unit produksi boga kepada ketua unit produksi boga sembari mengucapkan terimakasih atas bantuannya dalam penelitian yang dilakukan peneliti.

LAMPIRAN V

Foto-Foto Dokumentasi

Lampiran foto



Kafetaria SMK N 3 Magelang



Penataan makanan dalam etalase di kafetaria unit produksi boga



Siswa praktek di kafetaria



Konsumen kafetaria



Konsumen kafetaria



Ruang produksi di kafetaria

LAMPIRAN VI

Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
FAKULTAS TEKNIK

Alamat : Kampus Karangmalang, Yogyakarta, 55281
Telp. (0274) 586168 psw. 276,289,292 (0274) 586734 Fax. (0274) 586734
website : <http://ft.uny.ac.id> e-mail: ft@uny.ac.id ; teknik@uny.ac.id



Certificate No. QSC 00592

Nomor : 1167/UN34.15/PL/1900
Lamp. : 1 (satu) bendel
Hal : Permohonan Ijin Penelitian

00 Januari 1900

Yth.

1. Gubernur Provinsi DIY c.q. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY
2. Gubernur Provinsi Jawa Tengah c.q. Ka. Bappeda Propinsi Jawa Tengah
3. Bupati Magelang c.q. Kepala Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Magelang
4. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Propinsi Jawa Tengah
5. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Magelang
6. Kepala / Direktur/ Pimpinan : SMK N 3 MAGELANG

Dalam rangka pelaksanaan Skripsi kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian dengan judul "MANAJEMEN UNIT PRODUKSI BOGA DI SMK N 3 MAGELANG", bagi mahasiswa Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta tersebut di bawah ini:

No.	Nama	NIM	Jurusan/Prodi	Lokasi Penelitian
1	Siti Rohanah	09511241030	Pend. Teknik Boga - S1	SMK N 3 MAGELANG

Dosen Pembimbing/Dosen Pengampu : Dr. Mutiara Nugraheni
NIP : 19770131 200212 2 001

Adapun pelaksanaan penelitian dilakukan mulai tanggal 00 Januari 1900 sampai dengan selesai.

Demikian permohonan ini, atas bantuan dan kerjasama yang baik selama ini, kami mengucapkan terima kasih.



Dekan,
Wakil Dekan I,
Dr. Sunaryo Soenarto
NIP 19580630 198601 1 001

Tembusan:
Ketua Jurusan

09511241030 No. 864



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT

Jl. Pangeran Diponegoro Nomor 61 Kota Magelang Telp. (0293) 364873 dan 364708


SURAT REKOMENDASI SURVEY / RISET

Nomor : 070 / ~~488~~ / 360

- I. **DASAR** : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tanggal 20 Desember 2011
2. Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah Nomor 0740 / 265 / 2004 Tanggal 20 Februari 2004.
- II. **MEMBACA** : Surat dari Badan Kesbang Pol dan Linmas Provinsi Jawa Tengah Nomor:070/0991/2013 tanggal 18 April 2013 perihal Surat Rekomendasi Survey/Riset
- III. Pada Prinsipnya kami **TIDAK KEBERATAN** / Dapat Menerima atas Pelaksanaan Penelitian / Survey di Kota Magelang.
- IV. Yang dilaksanakan oleh :
- | | |
|------------------|----------------------------------------------------|
| Nama | : SITI ROHANAH |
| Kebangsaan | : Indonesia |
| Alamat | : Kwayuhan 09/08 Gelangan Magelang. |
| Pekerjaan | : Pelajar/Mahasiswa |
| Institusi | : Universitas Negeri Yogyakarta |
| Penanggung Jawab | : Dr. MUTIARA NUGRAHENI |
| Judul Penelitian | : Manajemen Unit Produksi Boga di SMK N 3 Magelang |
| Lokasi | : SMK N 3 Kota Magelang |
- V. **KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :**
1. Sebelum melakukan kegiatan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Setempat/Lembaga Swasta yang akan dijadikan obyek lokasi untuk mendapatkan petunjuk seperlunya dengan menunjukkan Surat Rekomendasi ini.
 2. Pelaksanaan survey/riset tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintahan. Untuk penelitian yang mendapat dukungan dana dari sponsor, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, agar dijelaskan pada saat mengajukan perijinan. Tidak membahas masalah Politik dan/atau agama yang dapat menimbulkan terganggunya stabilitas keamanan dan ketertiban.
 3. Surat Rekomendasi dapat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila pemegang Surat Rekomendasi ini tidak mentaati/mengindahkan peraturan yang berlaku atau obyek penelitian menolak untuk menerima Peneliti.
 4. Setelah survey/riset selesai, supaya menyerahkan hasilnya kepada Badan Kesbang Pol dan Linmas Kota Magelang.
 5. Surat Rekomendasi Penelitian / Riset ini berlaku dari:
April 2013 s.d Juli 2013
- Demikian harap menjadikan perhatian dan maklum.

Magelang, 19 April 2013

a.n. **WALIKOTA MAGELANG**
KEPALA BADAN KESBANGPOL DAN LINMAS
KOTA MAGELANG
u.b. Ka Bid Hubungan Antar Lembaga


AGUS BUDI PURNOMO, S.Sos
Perbina
NIP. 19590928 198010 1 001

PEMERINTAH KOTA MAGELANG
BADAN KESATUAN BANGSA POLITIK
DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT



Telah Laporkan Tanggal : 22 April 2013
Nomor Agenda : 070 / 26/310

An. KEPALA BADAN PERENCANAAN
PEMBANGUNAN DAERAH KOTA MAGELANG
Ka Sub Bag Umum dan Kepegawaian

SRI REDJEKI M.SH
NIP. 19571009 198002 2 001

CATATAN:

Setelah selesai survey, harap melaporkan
dan menyerahkan hasilnya ke Bappeda Kota
Magelang sebanyak (1) satu ekse



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
(BADAN KESBANGLINMAS)

Jl Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta - 55233
Telepon (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 15 April 2013

Nomor : 074 / 725 Kesbang / 2013
Perihal : Rekomendasi Ijin Penelitian

Kepada Yth.
Gubernur Jawa Tengah
Up. Kepala Badan Kesbangpol dan Linmas
Provinsi Jawa Tengah
Di
SEMARANG

Memperhatikan surat :

Dari : Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta
Nomor : 1167/UN34.15/PL/1900
Tanggal : 15 April 2013
Perihal : Permohonan Ijin Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : " **MANAJEMEN UNIT PRODUKSI BOGA DI SMK N 3 MAGELANG** ", kepada :

N a m a : SITI ROHANAH
NIM : 09511241030
Prodi/Jurusan : Pendidikan Teknik Boga dan Busana
Fakultas : Teknik UNY
Lokasi : SMK 3 Magelang, Provinsi Jawa Tengah
Waktu : 15 April s/d 15 Juli 2013

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul penelitian dimaksud;
3. Melaporkan hasil penelitian kepada Badan Kesbanglinmas DIY.

Rekomendasi Ijin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA
BADAN KESBANGLINMAS DIY
Sekretaris



Drs Abdul Gani, MM

NIP. 19630813 198303 1 010

Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan);
2. Dekan Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 3 MAGELANG

Terakreditasi "A" Semua Program Keahlian
Jl. Pierre Tendeau No. 1 ☎ (0293) 362210 Fax 367231 Magelang 56117



No. : 045 / 782 / SMK.N. 3 / 230
Lamp. :
Hal : Permohonan Ujin Penelitian

29 Juni 2013

Kepada :

Yth. Dekan Universitas Negeri Yogyakarta
Di

YOGYAKARTA

Memperhatikan surat Saudara No. 1167/UN 34.15/PL/2013. tertanggal 19 April 2013, Perihal Permohonan Ujin Penelitian, oleh mahasiswa sebagai berikut :

Nama : SITI ROHANAH
NIM : 09511241030
Topik : "MANAJEMEN UNIT PRODUKSI BOGA"
Pada Siswa Kelas XI SMK Negeri 3 Magelang Tahun Pelajaran 2012/2013.

Dengan ini kami beritahukan bahwa Mahasiswa yang namanya tersebut diatas. Telah selesai mengadakan Ujin Penelitian di SMK Negeri 3 Magelang pada kelas XI.

Demikian pemberitahuan ini, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Sekolah,

Drs. NISANDI. MT
NIP. 19600814 198803 1 009



